



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016**

# **GURU PEMBELAJAR**

## **MODUL**

### **PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**



**Kelompok Kompetensi F**  
**Paket Program Pengolah Angka**  
**Potensi Peserta Didik**

*Penulis : Feli Susiyanti, dkk*







KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016

# GURU PEMBELAJAR

## MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi F  
Paket Program Pengolah Angka  
Potensi Peserta Didik

*Penulis : Feli Susiyanti, dkk*



**Penanggung Jawab :**  
Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd

#### **KOMPETENSI PROFESIONAL**

**Penyusun:**  
Feli Susiyanti  
085287510292  
felisusiyanti18@gmail.com

**Penyunting:**  
Hilaliyah, S.Pd  
089623410335  
hilaliahoke@gmail.com

#### **KOMPETENSI PEDAGOGIK**

**Penyusun:**  
Dame Ruth Sitorus, S.S, M.Pd  
081298708988  
dame\_sito@yahoo.com

**Penyunting:**  
Drs. FX. Suyudi, MM  
08128262757

**Layout & Desainer Grafis:**  
Tim

## **MODUL GURU PEMBELAJAR PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**

### **Kompetensi Profesional: Paket Program Pengolah Angka**

### **Kompetensi Pedagogik: Potensi Peserta Didik**

Copyright © 2016

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bisnis dan Pariwisata, Direktorat Jenderal Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang  
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru Profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui program Guru Pembelajar (GP) merupakan upaya peningkatan kompetensi untuk semua guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan paska UKG melalui program Guru Pembelajar. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Guru Pembelajar dilaksanakan melalui pola tatap muka, daring (online), dan campuran (blended) tatap muka dengan online.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Guru Pembelajar (GP) tatap muka dan GP online untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program GP memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program GP ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2016  
Direktur Jenderal  
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.  
NIP. 195908011985032001

## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam rangka Pelatihan Guru Pasca Uji Kompetensi Guru (UKG). Modul ini merupakan bahan pembelajaran wajib, yang digunakan dalam pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK. Di samping sebagai bahan pelatihan, modul ini juga berfungsi sebagai referensi utama bagi Guru SMK dalam menjalankan tugas di sekolahnya masing-masing.

Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan SMK ini terdiri atas 2 materi pokok, yaitu : materi profesional dan materi pedagogik. Masing-masing materi dilengkapi dengan tujuan, indikator pencapaian kompetensi, uraian materi, aktivitas pembelajaran, latihan dan kasus, rangkuman, umpan balik dan tindak lanjut, kunci jawaban serta evaluasi pembelajaran.

Pada kesempatan ini saya sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan atas partisipasi aktif kepada penulis, editor, reviewer dan pihak-pihak yang terlibat di dalam penyusunan modul ini. Semoga keberadaan modul ini dapat membantu para narasumber, instruktur dan guru pembelajar dalam melaksanakan Pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK.

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan  
Pariwisata

Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd  
NIP.195908171987032001

## Daftar Isi

Kata Sambutan .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	v
Daftar Gambar .....	ix
Daftar Tabel.....	xi
<b>Bagian I : Kompetensi Profesional</b>	
<b>Pendahuluan.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan.....	2
C. Peta Kompetensi.....	2
D. Ruang Lingkup .....	4
E. Cara Penggunaan Modul .....	4
<b>Kegiatan Pembelajaran 1 Menganalisis Jenis-Jenis Paket Program Pengolahan Angka .....</b>	<b>5</b>
A. Tujuan.....	5
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	5
C. Uraian Materi.....	6
D. Aktivitas Pembelajaran .....	7
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	10
F. Rangkuman .....	12
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	13

<b>Kegiatan Pembelajaran 2 Entry Data .....</b>	<b>14</b>
A. Tujuan.....	14
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	14
C. Uraian Materi.....	15
D. Aktivitas Pembelajaran .....	17
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	23
F. Rangkuman .....	25
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	26
<b>Kegiatan Pembelajaran 3 Mengelola Data dengan Menggunakan Fungsi-Fungsi Program Pengolahan Angka.....</b>	<b>27</b>
A. Tujuan.....	27
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	27
C. Uraian Materi.....	28
D. Aktivitas Pembelajaran .....	29
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	43
F. Rangkuman .....	44
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	45
<b>Kegiatan Pembelajaran 4 Menyusun laporan dalam bentuk tabel dan Grafik .....</b>	<b>46</b>
A. Tujuan.....	46
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	46
C. Uraian Materi.....	47
D. Aktivitas Pembelajaran .....	48
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	66
F. Rangkuman .....	68
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	69



<b>Penutup.....</b>	<b>70</b>
<b>Evaluasi.....</b>	<b>71</b>
<b>Glosarium.....</b>	<b>77</b>
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>79</b>
<b>Bagian II : Kompetensi Pedagogik</b>	
<b>Pendahuluan.....</b>	<b>81</b>
A. Latar Belakang .....	81
B. Tujuan.....	84
C. Peta Kompetensi.....	84
D. Ruang Lingkup .....	85
E. Cara Penggunaan Modul .....	85
<b>Kegiatan Pembelajaran 1 Penyediaan Berbagai Kegiatan Pembelajaran Untuk Mendorong Peserta Didik Mencapai Prestasi Secara Optimal .....</b>	<b>86</b>
A. Tujuan.....	86
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	86
C. Uraian Materi.....	87
D. Aktivitas Pembelajaran .....	94
E. Latihan/Tugas .....	97
F. Rangkuman .....	98
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	98
<b>Kegiatan Pembelajaran 2 Penyediaan Berbagai Kegiatan Pembelajaran Untuk Mengaktualisasikan Potensi Peserta Didik Termasuk Kreativitasnya .....</b>	<b>99</b>
A. Tujuan.....	99
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	99
C. Uraian Materi.....	100
D. Aktivitas Pembelajaran .....	108

E. Latihan/Kasus/Tugas .....	111
F. Rangkuman .....	111
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	113
<b>Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas .....</b>	<b>114</b>
<b>Evaluasi.....</b>	<b>116</b>
<b>Penutup .....</b>	<b>120</b>
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>121</b>
<b>Glosarium.....</b>	<b>122</b>

## Daftar Gambar

Gambar 1. 1 membuat buku kerja baru .....	8
Gambar 1. 3 membuka File .....	9
Gambar 2. 1 Pengenalan Sheet .....	15
Gambar 2. 2 mengubah posisi teks .....	16
Gambar 2. 3 Pointer untuk menggeser .....	16
Gambar 2. 4 input data .....	17
Gambar 2. 5 Menyalin dan memindahkan data .....	21
Gambar 2. 6 membuat hyperlink .....	22
Gambar 2. 7 Entry Jurnal Penjualan .....	23
Gambar 2. 8 Entry jurnal pengeluaran kas.....	23
Gambar 2. 9 Entry jurnal umum.....	24
Gambar 2. 10 Entry Buku besar .....	24
Gambar 3. 1 Fungsi SUMIF .....	29
Gambar 3. 2 Fungsi SUMIF .....	30
Gambar 3. 3 Fungsi COUNTIF .....	31
Gambar 3. 4 fungsi COUNTIF .....	32
Gambar 3. 5 Fungsi IF .....	33
Gambar 3. 6 Fungsi IF .....	34
Gambar 3. 7 Fungsi IF and OR .....	34
Gambar 3. 8 Fungsi IF and OR .....	35
Gambar 3. 9 fungsi IF AND .....	36
Gambar 3. 10 Fungsi IF AND .....	36
Gambar 3. 11 Fungsi IF ISERROR .....	37
Gambar 3. 12 Fungsi ISERROR.....	38
Gambar 3. 13 Fungsi Vlookup dan Hlookup .....	39
Gambar 3. 14 Menghitung gaji pokok.....	39
Gambar 3. 15 Tabel Daftar Gaji.....	42

Gambar 4. 1 Name box.....	50
Gambar 4. 2 Data Validation .....	51
Gambar 4. 3 Data Validation .....	52
Gambar 4. 4 tabel dan grafik penjualan .....	62
Gambar 4. 5 Type grafik .....	63
Gambar 4. 7 Grafik.....	64
Gambar 4. 8 Chart tools.....	64
Gambar 4. 9 Chart .....	65



## Daftar Tabel

Tabel 2. 1 Daftar Barang Jaminan.....	18
Tabel 2. 3 Tabel Tarif Jaminan Barang .....	20
Tabel 3. 1 fungsi SUMIF .....	29
Tabel 3. 2 fungsi SUMIF .....	30
Tabel 3. 3 Fungsi COUNTIF .....	31
Tabel 3. 4 fungsi COUNTIF .....	32
Tabel 3. 5 fungsi If.....	33
Tabel 3. 6 fungsi IF .....	34
Tabel 3. 7 Fungsi IF and OR .....	34
Tabel 3. 8 fungsi IF and OR.....	35
Tabel 3. 9 fungsi IF AND.....	36
Tabel 3. 10 fungsi IF AND.....	36
Tabel 3. 11 fungsi IF ISEROR .....	37
Tabel 3. 12 fungsi ISEROR.....	38
Tabel 3. 13 fungsi Vlookup dan Hlookup.....	39
Tabel 3. 14 menghitung gaji pokok.....	39
Tabel 3. 16 tabel daftar gaji .....	42
Tabel 4. 1 Jurnal umum .....	48
Tabel 4. 2 Jurnal umum .....	49
Tabel 4. 3 Buku Besar .....	53
Tabel 4. 4 Jurnal penyesuaian.....	55
Tabel 4. 5 Neraca Saldo .....	55
Tabel 4. 6 kertas kerja .....	58
Tabel 4. 7 Laba-Rugi .....	59
Tabel 4. 8 Perubahan modal .....	60
Tabel 4. 9 Penjualan .....	61
Tabel 4. 10 Grafik penjualan.....	62



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 2016



## Kompetensi Profesional

*Standar Nasional Pendidikan pasal 28 ayat (3) butir c: yang dimaksud dengan kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan.*

# Pendahuluan

## A. Latar Belakang

Sesuai program pemerintahan dibawah Kementrian pendidikan dan kebudayaan Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Pendidkan dilakukan Ujian kompetensi Guru (UKG) yang akan dilaksanakan bulan November 2015, sebagai tindak lanjut dari Ujian kompetensi guru ini diperlukan pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), dengan tujuan untuk mningkatkan kompetensi dan profesioanalisme bagi Guru dan tenaga Kependidikan, yang dilaksanakan sesuai kebutuhan, bertahap dan berkelanjutan.

Untuk mendukung program tersebut maka diperlukan modul sebagai sumber belajar peserta diklat. Modul ini merupakan bahan ajar yang dirancang untuk dapat dipelajari secara mandiri oleh peserta diklat, yang berisi materi, metoda, batasan-batasan dan cara mengevaluasi yang disajikan secara sistematis dan menarik untuk mencapai kompetensi yang sesuai tujuan yang hendak dicapai.

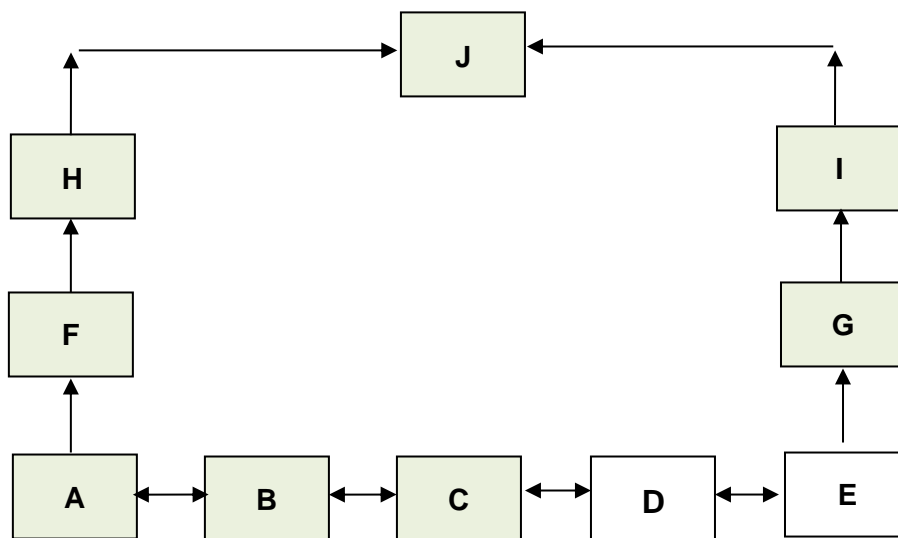
Pada modul grade 6 ini disajikan untuk membantu peserta diklat menyediakan bahan ajar yang berkaitan kempetensi yang akan dikembangkan dalam meningkatkan keterampilan menggunakan program komputer yang sudah disediakan aplikasinya berupa Microsoft Offiice. Modul ini membahas tentang penggunaan aplikasi pengolahan angka , yang menjadi tujuan pencapaian kompetensi ini peserta diklat mahir menggunakan aplikasi pengolahan angka tersebut untuk dipakai dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan.

Sebelum kita praktek pada pengelolaan laporan keuangan, peserta diklat harus menguasai penggunaan fitur-fitur yang disediakan oleh microsoft excel, dari cara pengetikan data, edit data, merubah data dan lain sebagainya serta menggunakan simbol toolbar sampai fungsi –fungsi yang ada pada aplikasi tersebut

## B. Tujuan

1. Setelah mempelajari dan latihan pada modul grade 6 ini, Peserta diklat diharapkan mahir dalam menggunakan program Microsoft Excel
2. Setelah mempelajari dan latihan pada modul grade 6 ini, Peserta diklat diharapkan dapat menyusun laporan keuangan dengan menggunakan program Microsoft Excel untuk membantu pencatatan dan penyusunan secara cepat dan benar.

## C. Peta Kompetensi



Keterangan :

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
A	KP 1.1	Etika Profesi	1.1 Menganalisis masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya melalui berbagai sistem ekonomi
	KP 1.4		1.4 Menerapkan prinsip-prinsip praktik professional dalam bekerja
B	KP 1.2	Akuntansi Perusahaan Jasa	1.2 Mengemukakan pengertian, tujuan, bidang, profesi dan jabatan dalam akuntansi



KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
	KP 1.3		1.3 Mengemukakan konsep dasar akuntansi
	KP 1.7		1.7 Mengelola siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
<b>C</b>	KP 1.9	Layanan Lembaga keuangan Non Bank	1.9 Mengidentifikasi layanan lembaga keuangan non bank
<b>D</b>	KP 1.10	Layanan Perbankan	1.10 Menganalisis standar layanan perbankan sesuai standar yang berlaku
	KP 1.5		1.5 Menilai pelaksanaan kegiatan operasional bank
<b>E</b>	KP 1.8	Pengelolaan Kas	1.8 Mengelola prosedur administrasi kas kecil dan kas bank
<b>F</b>	KP 1.6	Paket Program Pengolah Angka	1.6 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet
<b>G</b>	KP 1.11	Kredit	1.11 Menganalisis prosedur permohonan kredit
<b>H</b>	KP 1.12	Operasional Bank	1.12 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi dana pihak ketiga)
	KP 1.13		1.13 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jasa pembayaran)
	KP 1.14		1.14 Mengidentifikasi prosedur front office dan back office sebagai bagian dari operasional bisnis perbankan (transaksi jual beli valuta asing)

KK	Kompetensi Guru	Judul Modul	Deskripsi Silabus Modul
I	KP 1.15	Akuntansi Perbankan	1.15 Menilai proses akuntansi perbankan
J	KP 1.16	Surat Pemberitahuan Pajak	1.16 Mengelola surat pemberitahuan pajak

#### D. Ruang Lingkup

1. Jenis-jenis paket program pengolahan angka
2. Mengentry Data
3. Mengelola Data dengan menggunakan fungsi-fungsi data
4. Menyusun laporan dalam bentuk tabel dan grafik

#### E. Cara Penggunaan Modul

Penjelasan bagi peserta Diklat

- a. Bacalah dengan baik dan pahami dengan benar apa yang menjadi tujuan yang hendak dicapai dalam modul ini.
- b. Bacalah dengan cermat dan pahami dengan baik kompetensi yang harus dikuasai dalam modul ini.
- c. Bacalah dan pahami dengan baik materi dan contoh ilustrasi yang ada pada modul ini.
- d. Bertanyalah pada tutor untuk memperjelas materi dan contoh-contoh yang ada pada modul.
- e. Berkonsultasilah dengan tutor dan diskusikan dengan teman-teman bila mendapat kesulitan dalam memahami materi yang ada pada modul.
- f. Kerjakan lah tugas-tugas yang diberikan, baik kelompok maupun individu.
- g. Sediakan alat dan bahan sebelum mengerjakan tugas praktik dalam modul ini.
- h. Anda tidak dibenarkan untuk melanjutkan kegiatan belajar di bab berikutnya jika belum menguasai kompetensi secara tuntas pada bab sebelumnya.
- i. Laporkan pada tutor bila anda sudah yakin semua bab pada modul ini telah dikuasai dengan baik, kemudian mintalah untuk dievaluasi.

## Kegiatan Pembelajaran 1

### Menganalisis Jenis-Jenis Paket Program Pengolahan Angka

---

#### A. Tujuan

Tujuan dari pembelajaran ini peserta diklat mampu mengenali jenis-jenis paket program pengolahan angka, dan memilih program pengolahan angka yang sesuai dengan kemampuan kompetensi yang akan dicapai, khususnya yang berkaitan dalam penyusunan pencatatan akuntansi sampai pelaporan keuangan.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengenali jenis perangkat komputer untuk penggunaan penyajian laporan akuntansi
2. Mengetahui secara jelas alur pencatatan siklus akuntansi
3. Mengoperasikan fitur-fitur yang ada Microsoft excel

## C. Uraian Materi

### 1. Jenis program pengolahan angka

Perangkat aplikasi pengolahan angka adalah *software* (perangkat lunak) khusus untuk menangani permasalahan yang berkaitan dengan angka. Dalam hal ini, angka sering muncul di bidang bisnis, ilmiah, perencanaan, pembuatan statistik, pembuatan lembar kerja, pengolahan angka untuk perhitungan sebuah data(basis data) dan grafik. Jenis-jenis pengolahan angka :

- a. MS Excel (Microsoft Office)
- b. Lotus 123
- c. StarCalc (StarOffice)
- d. KSpread (KOffice)
- e. Gnumeric (Gnome Office)
- f. Open Office Calc
- g. Abacus
- h. XESS

### 2. Aplikasi untuk Akuntansi

Kebutuhan informasi yang berkaitan dengan akuntansi sangat banyak dan bervariasi tergantung pada kompleksitas operasi perusahaan. Oleh karena itu, program aplikasi komputer untuk akuntansi yang memenuhi berbagai kebutuhan tersebut juga bermacam-macam. Untuk kebutuhan akuntansi pokok, perusahaan dapat menggunakan program akuntansi umum (*general Accounting Software*) yang dijual dalam bentuk paket program

### 3. Pengertian Akuntansi

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi mengakibatkan terjadinya perluasan pada semua kegiatan bidang usaha. Perluasan kegiatan usaha mengakibatkan pencatatan dan standar akuntansi semakin berkembang.



Pengertian akuntansi bila dipandang dari sudut kegiatannya adalah meliputi proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan penyajian laporan mengenai transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu periode tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode diproses dalam beberapa tahap kegiatan yang merupakan suatu siklus.

Siklus yang terjadi dalam penyajian laporan keuangan dinamakan *siklus akuntansi*. Siklus akuntansi tersebut mencakup kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Pengidentifikasian
- b. Pencatatan
- c. Penggolongan
- d. Pengikhtisaran
- e. Penyusunan Laporan

#### 4. Mengapa kita menggunakan Microsoft Office Excel

Microsoft Office Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk sistem operasi Microsoft Windows dan Mac.OS. Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik dengan menggunakan marketing Microsoft yang agresif menjadikan Microsoft Ecel sebagai salah satu program komputer yang populer digunakan didalam komputer mikro hingga saat ini. Aplikasi ini merupakan buatan dari Microsoft Office System dan versi terakhir adalah MS Office excel 2013 yang diintegrasikandidalam paket Micrososft Office System 2013.

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Membaca melalui buku sumber dan mencari lewat internet

##### 1. Mengaktifkan Microsoft Office Excel

Berikut ini cara mengaktifkan Microsoft Office Excel :

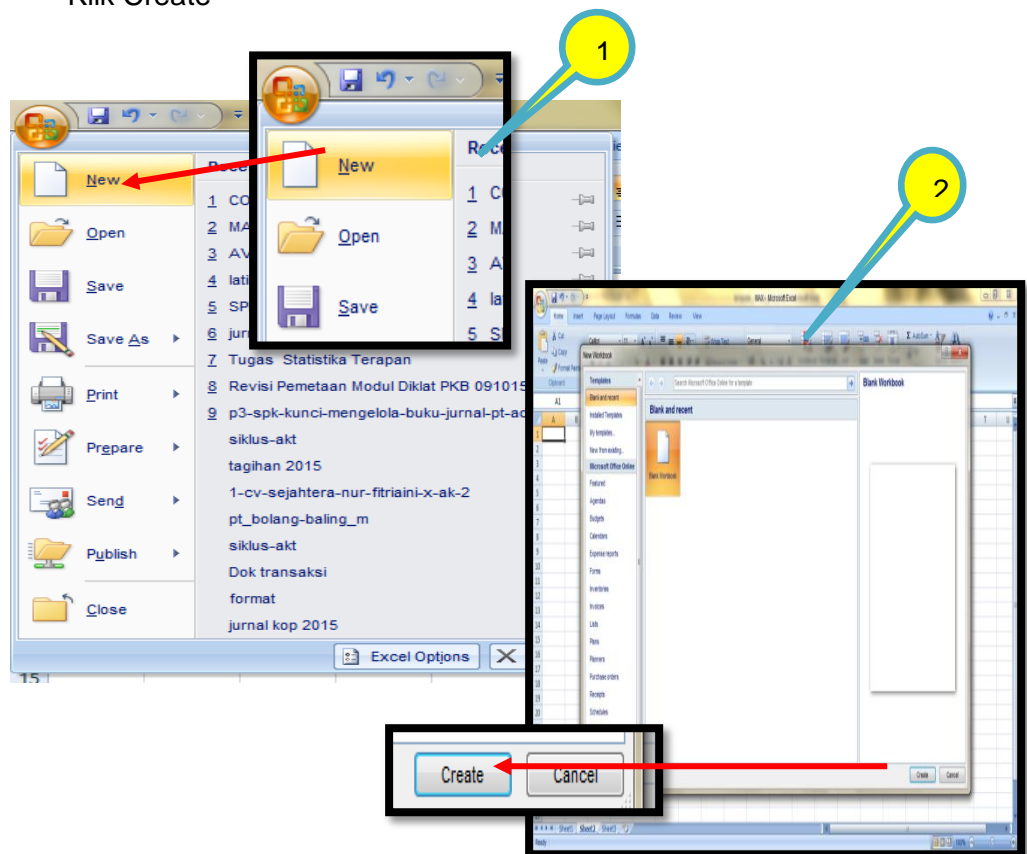
- a. Klik Start pilih program sorot MS Office
- b. KlikPilih MS Office Excel
- c. Untuk keluar dari program Excel klik menu file kemudian pilih Exit atau tanda silang(close)



- d. Program Ms Office Excel juga bisa dijalankan dengan cara double klik (klik dua kali) pada ikon/shortcut Ms Office pada dekstop.

2. Membuat buku kerja baru pada Excel

- Pilih kemudian klik Office Button
- Klik New
- Klik Create



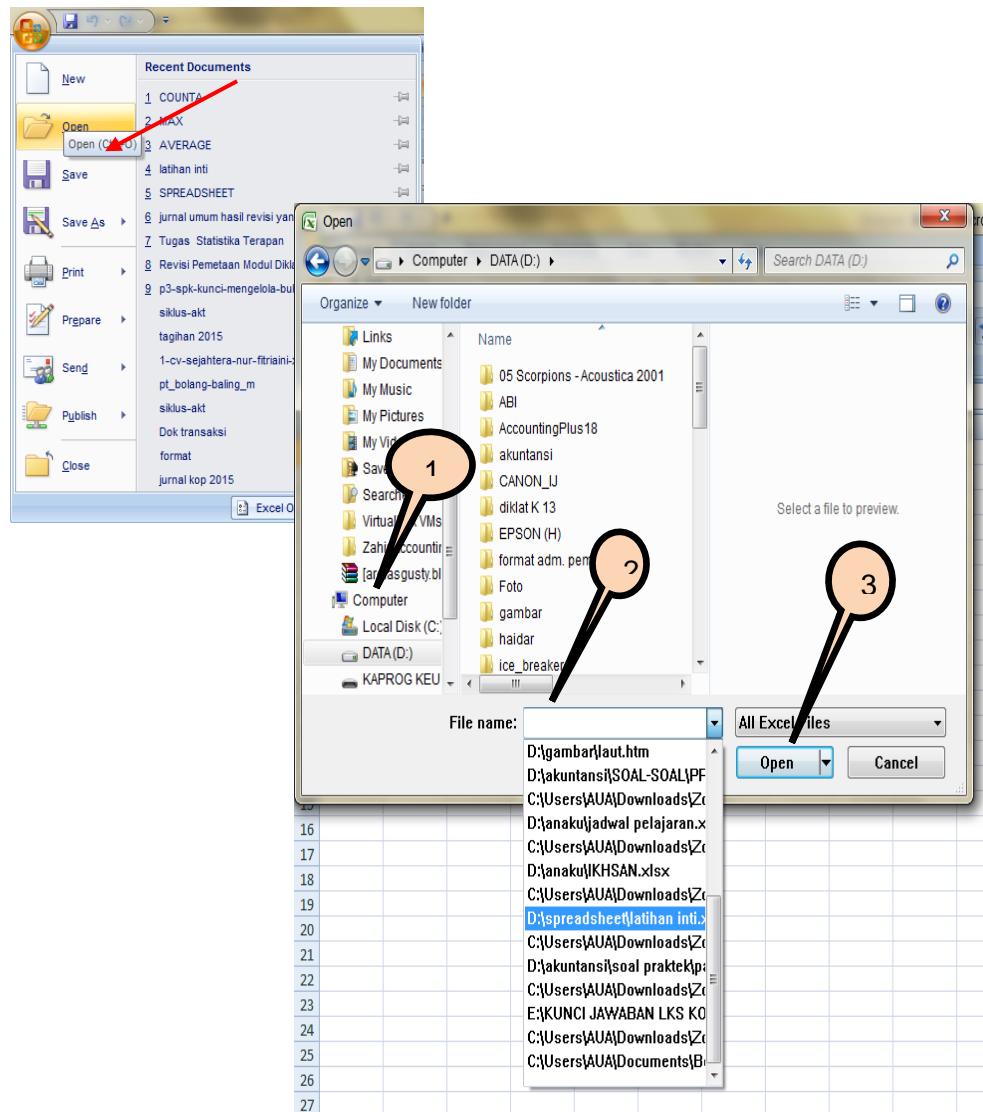
Gambar 1. 1 membuat buku kerja baru

3. Menyimpan file lembar kerja

- Klik pada Office Button
- Klik pilih Save atau save as
- Pilih Directory penyimpanan pada local (C:) , (D), atau My Document
- Tulislah nama File yang diinginkan pada File Name
- Klik Save

#### 4. Membuka file yang sudah disimpan

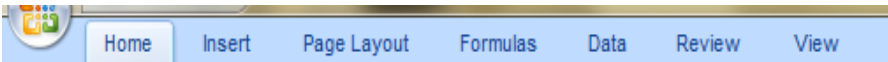
- Pilih dan Klik Office Button
- Klik Open
- Pilih Directory
- Filih Nama file
- Klik Open



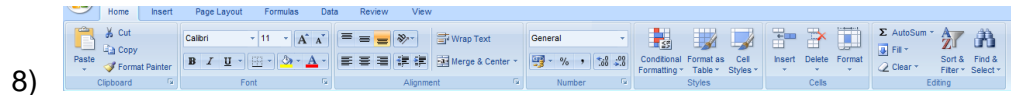
Gambar 1. 2 membuka File

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Pilihan ganda

- 1) Komponen - komputer yang digunakan untuk menyimpan sementara perintah atau data yang sewaktu-waktu dapat dimunculkan kembali adalah...
  - a. ROM
  - b. Processor
  - c. RAM
  - d. Motherboard
  - e. Hardisk
- 2) Program aplikasi Excel.Word, dan Power Point termasuk...
  - a. Malware
  - b. Hardware
  - c. OS
  - d. Software
  - e. Brainware
- 3) Perangkat komputer yang tidak terdapat pada kotak CPU adalah.....
  - a. RAM
  - b. Printer
  - c. Procecor
  - d. Motherboard
  - e. Sound card
- 4) Berikut ini yang bukan perangkat lunak pengolahan angka .....
  - a. K Spread
  - b. Microsoft outlook
  - c. Lotus 123
  - d. Microsoft Excel
  - e. Star Office.
- 5) Istilah lembar kerja pada Ms Excel sebagai tempat pengisian data diberi nama...
  - a. Workbook
  - b. Wordprocessor
  - c. Worksheet
  - d. Desktop
  - e. Range
- 6)   
Gambar diatas merupakan ....
  - a. Menu bar
  - b. Title bar
  - c. Tool bar
  - d. Scroll bar
  - e. Cel Pointer

- 7) Untuk menutup lembar kerja digunakan perintah...
- Office Button – Exit
  - Office Button – Close
  - Office Button – Open
  - Office Button – New
  - Office Button – Print

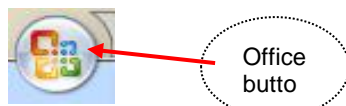


Gambar diatas dalam lembar sheet disebut ....

- Tool bar
  - Title bar
  - Menu bar
  - Scroll pointer
  - Cell bar
- 9) Beberapa nama aplikasi spreadsheet yang beredar di pasaran adalah ....
- Microsoft Word, Adobe PageMaker
  - Microsoft Excel, Lotus 123
  - Microsoft Access, Macromedia FreeHand
  - Microsoft Power Point, Macromedia Flash
  - Microsoft Outlook, Adobe Premiere
- 10) Istilah lembar kerja pada Ms Excel sebagai tempat pengisian data diberi nama...
- Workbook
  - Wordprocessor
  - Worksheet
  - Desktop
  - Range

## ESSAY

- Sebutkan berapa hal yang perlu dipersiapkan ketika akan membeli komputer.
- Jelaskan keuntungan yang diperoleh dengan menggunakan paket pengolahan angka!
- Sebutkan aplikasi beberapa hardware spesifikasi komputer yang diperlukan sebelum anda menginstal Microsoft Office!
- Apa fungsi Office Button pada layar MS Excel, seperti gambar dibawah :



- Pada Microsoft Excel, terdapat fasilitas: insert worksheet, name box, formula bar, dan document area. Jelaskan masing-masing fungsinya!

## F. Rangkuman

1. Akuntansi adalah proses pencatatan , pengelompokan, pengikhtisaran dan pelaporan laporan keuangan dalam periode akuntansi tertentu.
2. Unsur-unsur layar microcrisoft Excel
  - Office Button, digunakan untuk mengakses fungsi-fungsi terdiri dari atas perintah New Document, Open, Convert, Save, save as, Print, prepare, Send, Publish, dan Close.
  - Quick asset Toolbar, digunakan untuk menampilkan Shortcut.
  - Menu Bar, terdiri atas perintah menu utama microsoft Excel yaitu
  - Title Bar, berisi nama file dan program aplikasi yang sedang aktif
  - Tool Bar, tombol-tombol bergambar yang memiliki tiga fungsi
  - Tombol ukuran, digunakan untuk mengatur ukuran jendela kerja.
  - Name Box, berfungsi untuk menampilkan nama sel yang sedang aktif.
  - Formula Bar, adalah tempat mengetikan rumus-rumus yang akan kita gunakan.
  - Sel aktif, tempat menuliskan dan mengedit sel data,
  - Column , setiap kolom memiliki nama berdasarkan abjad.
  - Baris, untuk setiap baris memiliki nama berdasarkan angka, dari
  - Tab Worksheet, perintah untuk berpindah ke kertas kerja lain dengan mudah.
  - Insert Worksheet, untuk membuat worksheet baru
  - Status Bar, status lembar kerja
  - Document area, lembar kerja yang aktif.
  - Horizontal Scroll Bar, perintah untuk menggeser layar horizontal
  - Vertical Scroll bar, perintah untuk menggeserr layar vertikal
  - Tampilan layar, perintah untuk mengubah tampilan layar.
  - Zoom, perintah untuk memperbesar dan memperkecil tampilan



## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Bapak/Ibu sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....  
.....  
.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....  
.....  
.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....  
.....  
.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....  
.....  
.....

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Entry Data

---

#### A. Tujuan

Setelah mengenal dan mengetahui program pengolahan angka pada pembelajaran 1, Peserta diklat diharapkan dapat mengenali, dan faham menggunakan fitur-fitur yang ada pada worksheet Microsoft Excel dan dapat mengoperasikan fungsi dari fitur-fitur tersebut dalam mengentry data di lembar kerja excel secara mandiri

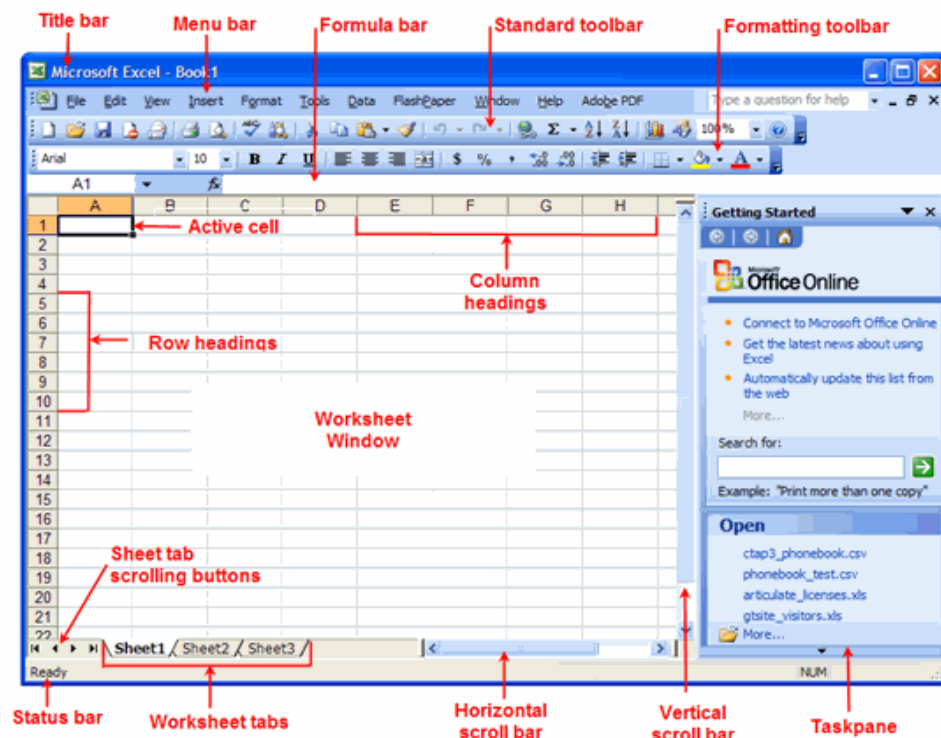
#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengenali dan tahu cara menggunakan fitur-fitur yang ada pada worksheet excel
2. Mengerti fungsi dari menu-menu yang ada pada lembar worksheet
3. Mengoperasikan fitur-fitur yang ada pada menu toolbar lembar workshett

## C. Uraian Materi

### 1. Pengenalan Sheet

Microsoft Excel merupakan program aplikasi *spreadsheet* (lembar kerja elektronik). Fungsi dari Microsoft Excel adalah untuk melakukan operasi perhitungan serta dapat mempresentasikan data kedalam bentuk tabel.

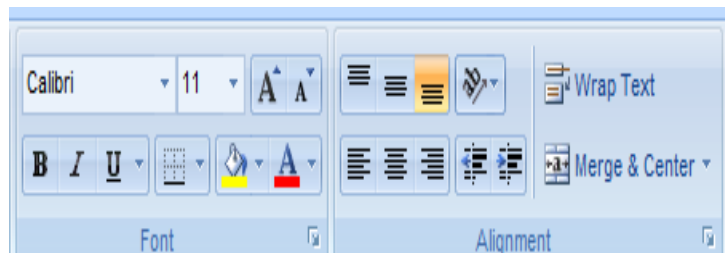


Gambar 2. 1 Pengenalan Sheet

### 2. Menginput data dalam sel

#### a. Data Teks

Untuk mengubah posisi teks, kita dapat menggunakan perataan kiri, tengah, cetak miring, tebal, garis bawah. Kita dapat menggunakan ikon-ikon yang ada di toolbar



Gambar 2. 2 mengubah posisi teks

b. Data Value

Data value dapat dibedakan menjadi angka murni (numeric), rumus (formula), dan fungsi (function)

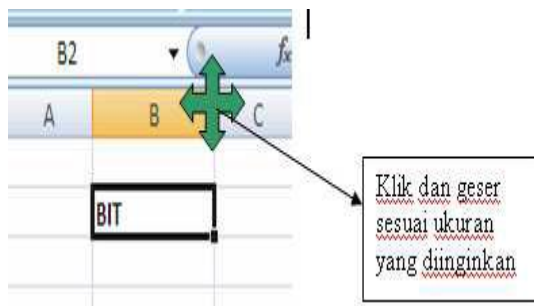
c. Data Tanggal dan waktu

Input tanggal dan waktu akan dianggap sebagai angka. Untuk menampilkan dalam bentuk data tanggal dan waktu maka anda kita harus mengubah tergantung pada format yang diinginkan.

3. Memformat kolom dalam baris

a. Merubah ukuran kolom

Letakkan pointer di pembatas kolom yang ingin dirubah ukurannya, lalu *drag* sesuai dengan ukuran yang di inginkan.



Gambar 2. 3 Pointer untuk menggeser

Sumber : dokumen Pribadi

4. Sheet atau lembar kerja

a. Menambah sheet baru

- Klik di Icon New  atau tekan Ctrl + N

b. Mengganti sheet baru

- Klik kanan pada sheet yang akan diganti namanya
- Klik rename

- c. Menghapus sheet
  - Klik kanan di sheet yang akan dihapus
  - Pilih delete
- d. Menyisipkan sheet
  - Klik kanan pada sheet yang akan diganti
  - pilih menu insert

#### D. Aktivitas Pembelajaran

1. Amatilah tampilan worksheet pada excel
2. Entry data pada cell

- a. Langkah-langkah memasukan data

Berikut ini adalah langkah-langkah memasukan data:

	A	B	C	D
1	Banyak	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
2	10	Rinso	7.000	70.000
3	15	Sunligth	5.000	75.000
4	20	Pepsodent	4.000	80.000
5	25	Sabun lifeboy	2.000	50.000

Gambar 2. 4 input data

- Aktifkan program lembar kerja (*spreadsheet*).
- Letakan pointer di A1, ketik banyak , tekan enter
- Membuat Hyperlink Penekanan enter akan membentuk kolom banyak, lanjutkan dengan mengetik angka10, lalu **Enter**, ketik angka 15, lalu **Enter**, ketika angka 20, lalu **Enter**, lalu ketik angka 25.
- Bawa pointer ke B1 dengan tombol anak panah atau gunakan mouse, kemudian ketik nama barang, lalu tekan **Enter**
- Pointer lompat ke B2, ketik Rinso, lalu **Enter**, sunlight, lalu**Enter** , ketik pepsoden, lalu **Enter** , ketik sabun lifeboy.
- Bawa pointer ke C1 seperti pada point 4, ketik dengan anak panah, kanan, harga Satuan, kemudian **Enter**
- Pointer akan loncat ke C2, ketik 7.000,, lalu **Enter**, 5.000 lalu **Enter**, 4.000 lalu **Enter**, 2.000

Ketiklah data pada tabel dibawah ini dengan menggunakan program Excel beserta menu yang ada pada tampilan worksheet berikut :

	A	B	C	D	E	F
1	PT BONGKAR MUAT ANGKUTAN					
2	PINDAH TANPA REPOT					
3	Melayani Pindahan Tanpa Garansi!					
4	Mengganti 100% barang anda yang rusak					
5						
6	Persentasi Jaminan		10%	Tanggal	:	23/05/2015
7	No.	Nama Barang	Harga	Resiko Rusak	Nilai Total Jaminan	Tarif Jaminan
8	1	Lampu Cristal	Rp 21.000.000	90%	Rp 18.900.000	Rp 1.890.000
9	2	Lemari Pakaian	Rp 1.500.000	10%	Rp 150.000	Rp 15.000
10	3	Kulkas	Rp 2.500.000	25%	Rp 625.000	Rp 62.500
11	4	Mesin Cuci	Rp 4.200.000	20%	Rp 840.000	Rp 84.000
12	5	Meja Makan	Rp 3.000.000	15%	Rp 450.000	Rp 45.000
13	6	Meja Tamu	Rp 1.300.000	30%	Rp 390.000	Rp 39.000
14	7	Tempat Tidur	Rp 4.000.000	15%	Rp 600.000	Rp 60.000
15	8	Komputer	Rp 4.500.000	40%	Rp 1.800.000	Rp 180.000
16	9	Printer	Rp 700.000	30%	Rp 210.000	Rp 21.000
17	10	TV LCD 30"	Rp 8.500.000	85%	Rp 7.225.000	Rp 722.500
18			Rp 51.200.000	Total tarif Jaringan		Rp 3.119.000
19	Biaya Transportasi (1% dari total nilai barang)					Rp 512.000
20	Pajak 10%					Rp 311.900
21	Total Bayar					Rp 3.942.900

Tabel 2. 1 Daftar Barang Jaminan

- Nilai Total jaminan = Harga x resiko rusak
- Tarif Jaminan = presentase jaminan x nilai total jaminan
- Pajak = total tarif jaminan x 10%
- Total bayar = Total tarif Jaminan + biaya transportasi + pajak

b. Editing Work book

1. Menghapus data

- Pindahkan pointer ke cell yang isinya akan dihapus
- Tekan tombol **Delete** pada keyboard, maka isi cell akan terhapus

2. Meratakan tampilan teks

Langkah-langkah meratakan teks sebagai berikut :

- Tempatkan pointer pada cell atau blok range yang masing-masing isinya akan diubah pertaannya.
- Klik salah satu ikon Align, Centre, atau Righth pada toolbar



### 3. Memformat Cel

#### a) mengcopy menggunakan Paste

- Blok sel yang ingin di-Copy
- Pilih **kanan Mouse– Copy (Ctrl + C)**
- Pilih sel untuk menempatkan hasil copy-an
- Pilih **kanan Mouse – Paste (Ctrl + V)**  
untuk mengeluarkan isi cop

#### b) mengcopy menggunakan Paste special

- Blok sel yang ingin di-Copy
- Pilih **kanan Mouse– Copy (Ctrl + C)**
- Pilih sel untuk menempatkan hasil copy-an
- Pilih **kanan Mouse – Paste (Ctrl + V)** untuk mengeluarkan isi copy-an

#### c) Memindahkan Sel

- Blok sel yang ingin dipindahkan
- Pilih menu **Edit – Cut (Ctrl + X)**
- Pilih sel yang baru untuk meletakkan hasil pindahan
- Pilih menu **Edit – Paste (Ctrl + V)**

### 4. Memformat data tanggal (*date*)

Data tanggal yang diketik dengan format bulan/tanggal/tahun, misalnya, 23/5/2015 bisa diubah dengan tampilan tertentu seperti 23-05-2015 dengan cara :

- Blok range yang isinya akan diubah:
- Klik kanan mouse
- Klik Format cell
- Klik tab number
- Klik Date
- Pada kotak type, pilih 14-Mar-2001;
- Klik OK

### 5. Mengubah lebar kolom dan tinggi baris

Cara mengubah lebar baris dan kolom :

- Blok baris yang akan dirubah
- Klik menu Format
- Pilih Row

- Klik Height
- Pada kotak Row Height, ketik misal 25
- Klik OK
- Lakukan hal yang sama pada kolom pilih format Coloum

6. Menyalin, menempel, dan memindahkan data

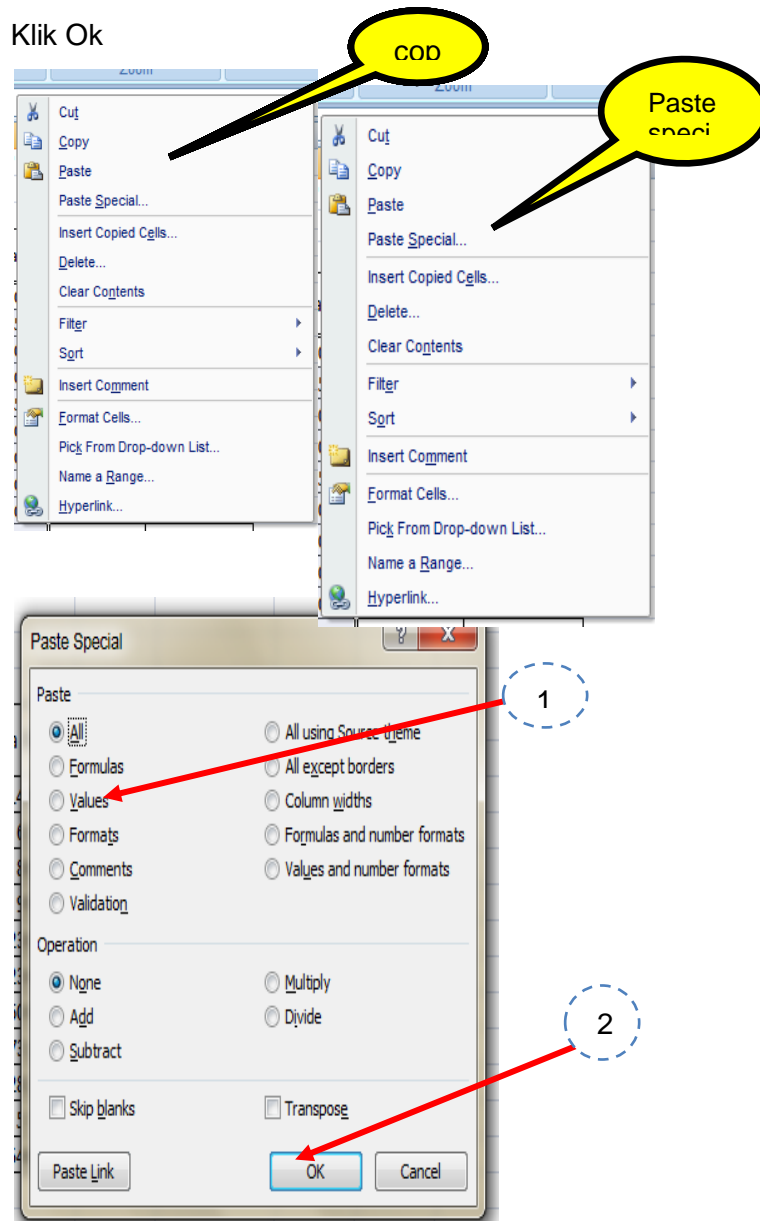
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		PT BONGKAR MUAT ANGKUTAN							
2		PINDAH TANPA REPOT							
3		Melayani Pindahan Tanpa Garansi!							
4		Mengganti 100% barang anda yang rusak							
5									
6		Persentasi Jaminan	10%		Tanggal	:	23/05/2015		
7		No.	Nama Barang	Harga	Resiko Rusak	Nilai Total Jaminan	Tarif Jaminan		
8		1	Lampu Cristal	Rp 21.000.000	90%	Rp 18.900.000	Rp 1.890.000	Rp 1.890.000	
9		2	Lemari Pakaian	Rp 1.500.000	10%	Rp 150.000	Rp 15.000	Rp 15.000	
10		3	Kulkas	Rp 2.500.000	25%	Rp 625.000	Rp 62.500	Rp 62.500	
11		4	Mesin Cuci	Rp 4.200.000	20%	Rp 840.000	Rp 84.000	Rp 84.000	
12		5	Meja Makan	Rp 3.000.000	15%	Rp 450.000	Rp 45.000	Rp 45.000	
13		6	Meja Tamu	Rp 1.300.000	30%	Rp 390.000	Rp 39.000	Rp 39.000	
14		7	Tempat Tidur	Rp 4.000.000	15%	Rp 600.000	Rp 60.000	Rp 60.000	
15		8	Komputer	Rp 4.500.000	40%	Rp 1.800.000	Rp 180.000	Rp 180.000	
16		9	Printer	Rp 700.000	30%	Rp 210.000	Rp 21.000	Rp 21.000	
17		10	TV LCD 30"	Rp 8.500.000	85%	Rp 7.225.000	Rp 722.500	Rp 722.500	
18				Rp 51.200.000	Total tarif Jaringan		Rp 3.119.000		
19		Biaya Transportasi (1% dari total nilai barang)					Rp 512.000		
20		Pajak 10%					Rp 311.900		
21		Total Bayar					Rp 3.942.900		
22									

Tabel 2. 2 Tabel Tarif Jaminan Barang

7. Menyalin dan menempelkan data :

- Pindahkan pointer isi range , misalkan **F8** sampai **F17** akan disalin ke cell **J8** sampai **J17**
- Simpan pointer di cell **F8**, blok dengan cara klik kiri mouse sambil ditekan drag /tarik ke bawah sampai **F17**
- Lepaskan pointer Klik kanan mouse , pilih Copy atau tekan Ctrl + C
- Pindahkan pointer ke cells **J8**
- Klik kanan mouse, Pilih Paste spesial karena yang dipindahkan hasil hitungan menggunakan rumus agar data nilai bisa terbiaca, jika menggunakan Paste saja data nilai tidak akan muncul
- Pilih value

- Klik Ok



Gambar 2. 5 Menyalin dan memindahkan data

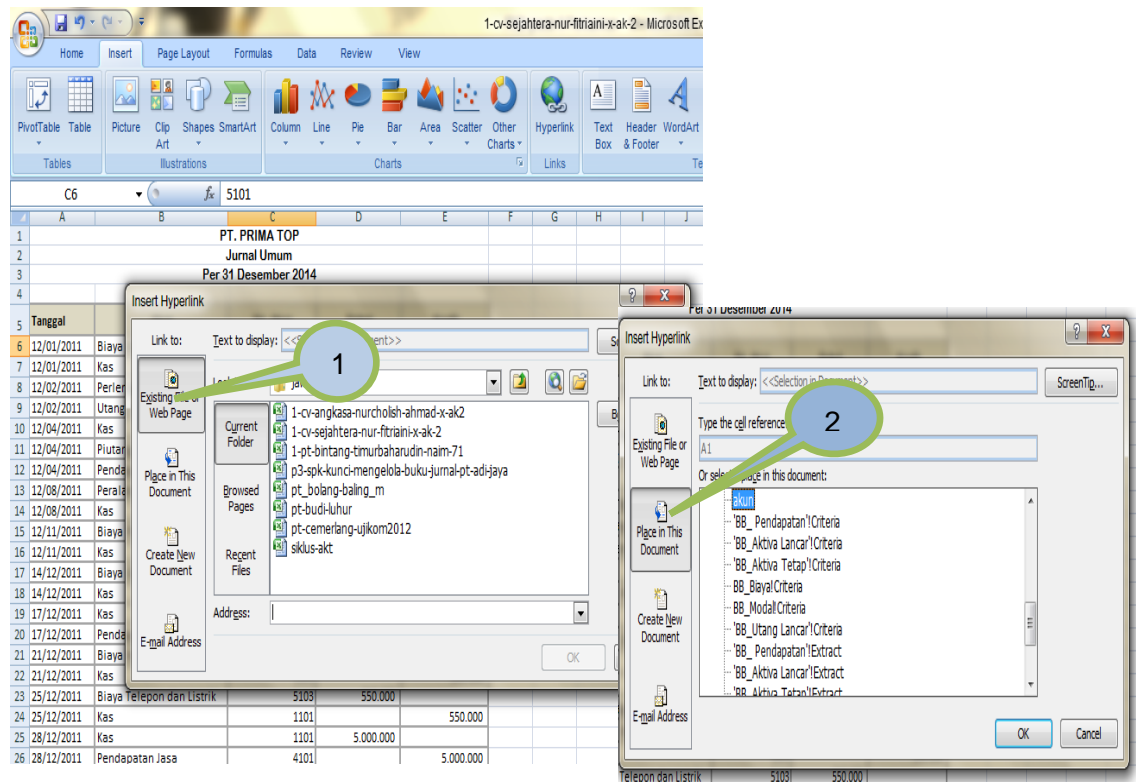
#### 8. Memindahkan data :

- Pindahkan isi cell, misalkan C6 akan dipindahkan ke Cell J6
- Klik kanan mouse, pilih Cut atau tekan Ctrl + X
- Pindahkan pointer di cell **J8**
- Klik kanan mouse, pilih Paste atau tekan Ctrl + V

3. Lanjutkan langkah-langkah yang sama untuk membentuk kolom jumlah.

Langkah-langkah membuat Hyperlink sebagai berikut:

- Seleksi Cell yang memiliki keterkaitan dengan file lain
- Klik Menu insert
- Klik Menu Hyperlink
- Pada jendela Insert Hyperlink, pada pilihan Link to:
- Pilih Existing File Or Web Page
- Pilih Current Folder
- Selanjutnya pada Address : masukan alamat folder ingin ditautkan, atau bisa di isi nama file yang ingin diatutkan pada .
- Klik OK untuk menyimpan.



Gambar 2. 6 membuat hyperlink

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Praktek

#### 1. Meng-entry jurnal penjualan

PT ADI JAYA						
SALES JOURNAL						
DECEMBER, 2015						
( In Rupiah )						
DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	DEBIT	CREDIT		
			ACCOUNT	SALES	PPN OUTCOME	
			RECEIVABLE			
2012 7	F-AJ/41	TOKO INDAH	195.800.000	178.000.000	17.800.000	
DEC 19	F-AJ/42	TOKO DIANA	123.200.000	112.000.000	11.200.000	
	28	F-AJ/43	TOKO PESONA	308.000.000	280.000.000	28.000.000
TOTAL .....			627.000.000	570.000.000	57.000.000	
ACCOUNT NUMBER.....			(1-1300)	(4-1100)	(2-1500)	

Gambar 2. 7 Entry Jurnal Penjualan

#### 2. Meng-entry jurnal pengeluaran kas

PT ADI JAYA								
CASH PAYMENT JOURNAL								
DECEMBER, 2012								
( In Rupiah )								
DATE	INVOICE NO.	DESCRIPTION	CHECK NO.	DEBIT	CREDIT			
				ACCOUNT PAYABLE	OTHERS			
					ACCOUNT	ACC NO.	TOTAL	CASH IN BANK
2012 1	BKK-101	Gaji Karyawan November 2012	BP12-001	-	Expense Payable	(2-1200)	5.000.000	5.000.000
DEC 6	BKK-102	PT PENA MAS	BP12-002	80.300.000	-	-	-	80.300.000
	9	BKK-103 PT ESA	BP12-003	262.900.000	-	-	-	262.900.000
	15	BKK-104 PPN masa November 2012	BP12-004	-	PPN Payable	(2-1400)	4.200.000	4.200.000
	17	BKK-105 Dividen Tn. Adri	BP12-005	-	Dividend Payable	(2-1600)	4.500.000	4.500.000
	18	BKK-106 PT PENA MAS	BP12-006	190.795.000	-	-	-	190.795.000
	23	BKK-107 CV. TIRTA	BP12-007	225.500.000	-	-	-	225.500.000
	30	BKK-108 Bank Danamon	BP12-008	-	Bank Mega Loan	(2-2100)	15.000.000	16.500.000
				-	Interst Expense	(9-1100)	1.500.000	-
TOTAL .....				759.495.000	-	-	30.200.000	789.695.000
ACCOUNT NUMBER.....				(2-1100)	-	-	(V)	(1-1100)

Gambar 2. 8 Entry jurnal pengeluaran kas

3. Meng-entry jurnal umum

PT ADI JAYA					
GENERAL JOURNAL					
DECEMBER 2012					
( In Rupiah )					
DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	Pos Ref	Debit	Credit
7		COST OF GOODS SOLD	5-1100	146.000.000	
		MERCHANDISE INVENT	1-1500		146.000.000
8		SALES RETURN	4-1200	22.000.000	
		PPN OUTCOME	2-1500	2.200.000	
		ACCOUNTS RECEIVABL	1-1300		24.200.000
		MERCHANDISE INVENTORY	1-1500	18.000.000	
		COST OF GOODS SOLD	5-1100		18.000.000
12		ACCOUNTS PAYABLE	2-1100	19.965.000	
		MERCHANDISE INVENT	1-1500		18.150.000
		PPN INCOME	1-1910		1.815.000
15		COST OF GOODS SOLD	5-1100	134.295.238	
		MERCHANDISE INVENT	1-1500		134.295.238
19		COST OF GOODS SOLD	5-1100	92.207.143	
		MERCHANDISE INVENT	1-1500		92.207.143
28		COST OF GOODS SOLD	5-1100	231.741.990	
		MERCHANDISE INVENT	1-1500		231.741.990
TOTAL .....					

Gambar 2. 9 Entry jurnal umum

4. Meng-entry buku besar

N AKUN: CASH IN BANK				NO AKUN: 1-1100		
TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
DES 1	N SALDO	NS			68.550.000	-
31	CASH RECEIVE J		1.047.500.000	-	1.116.050.000	-
31	CASH PAYMENT J		-	789.695.000	326.355.000	-
31	SALES J		-	-	326.355.000	-
31	PURCHASE J		-	-	326.355.000	-
31	GENERAL J		-	-	326.355.000	-
31	PETTY CASH J		-	-	326.355.000	-
N AKUN: PETTY CASH				NO AKUN: 1-1200		
TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
DES 1	N SALDO	NS			11.700.000	-
31	CASH RECEIVE J		-	-	11.700.000	-
31	CASH PAYMENT J		-	-	11.700.000	-
31	SALES J		-	-	11.700.000	-
31	PURCHASE J		-	-	11.700.000	-
31	GENERAL J		-	-	11.700.000	-
31	PETTY CASH J		-	5.700.000	6.000.000	-

Gambar 2. 10 Entry Buku besar



## 5. Uraian

- a. Jelaskan langkah-langkah cara melebarkan kolom !
- b. Jelaskan langkah-langkah cara menampilkan simbol Rp. di depan angka pada Excel !
- c. Tuliskan langkah-langkah cara membuat garis dan *shading*
- d. Jelaskan yang anda ketahui itu name box!
- e. Tuliskan fungsi keyboard yang digunakan untuk meng-copy, menyimpan dan menempatkan data.

## F. Rangkuman

1. Formula bar adalah baris untuk menuliskan rumus, menulis rumus tidak berupa angka melainkan alamat sel, dengan penulisan selalu diawali “=”
2. Name box adalah tempat yang menunjukkan alamat cell yang ditunjuk oleh pointer. Name box mencatat alamat pointer cell dengan diawali kolom dan selanjutnya dengan baris.
3. Jenis data dalam MS Excel
  - Data Label (teks)  
Data yang tidak dapat dioperasikan secara matematis, seperti huruf, notasi, simbol kombinasi angka dan huruf, tanda baca, serta angka yang diawali oleh tanda petik
  - Data Value.  
Data yang dioperasikan secara matematis diantaranya nomor, harga, presentasi dan informasi numerik lain.
  - Data Tanggal  
Data tanggal ditulis dalam bentuk =DATE(Tanggal,bulan, tahun) atau jam (jam,menit, detik)
  - Data Boolean (true atau false)  
Data yang bisa memuat dua informasi TRUE atau FALSE

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Bapak/Ibu sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....  
.....  
.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....  
.....  
.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....  
.....  
.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....  
.....  
.....

## Kegiatan Pembelajaran 3

### Mengelola Data dengan Menggunakan Fungsi-Fungsi Program Pengolahan Angka

---

#### A. Tujuan

Setelah mengenali dan mengetahui penggunaan fungsi-fungsi dan rumus dalam pengolahan angka, Peserta diklat dapat mengolah data dengan rumus fungsi logika dalam pengolahan angka

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Untuk mencapai tujuan tersebut maka indikator yang harus dicapai oleh peserta diklat sebagai berikut:

1. Mengenali Fungsi-fungsi rumus matematika dengan benar
2. Mengolah data dengan menggunakan rumus matematika secara benar
3. Dapat menyebutkan macam-macam rumus fungsi logika dalam program pengolahan angka
4. Dapat mengolah data dengan rumus fungsi logika

## C. Uraian Materi

### 1. Operasi Perhitungan

#### a. Operasi Hitung Manual

Operasi hitung manual dilakukan dengan menggunakan simbol-simbol operasi hitung (operator) matematika yang ditulis secara manual. Yang termasuk operator matematika yang sering dipakai untuk perhitungan manual antara lain :

Fungsi	Simbol
Penjumlahan	+
Pengurangan	—
Perkalian	*
Pembagian	/
Pangkat	^

### 2. Jenis fungsi untuk mengolah data

Sebelum mempraktikan beberapa jenis fungsi ke dalam formula. Terlebih dahulu harus mengetahui ketentuan-ketentuan penulisannya sebagai berikut:

- Fungsi difahului oleh tanda = (sama dengan)  
Tanda sama dengan diikuti fungsi, kemudian diikuti oleh tanda kurung buka dan diakhiri tanda kurung tutup.
- Tidak boleh terapat tanda karakter spasi
- Argumen berupa karakter non angka (label) harus diapit dengan tanda petik (“...”)
- Argumen angka tidak boleh diapit dengan tanda pertik (“.....”) karena dinyatakan sebagai karakter label.
- Batas antara satu argumen dengan yang lain dipisahkan oleh tanda koma (,) atau titik koma (;) untuk format regional Indonesia

Rumus-rumus fungsi yang akan digunakan untuk membuat aplikasi *spreadsheet* terdiri dari beberapa rumus fungsi, yaitu rumus fungsi

SUMIF, COUNTIF, VLOOKUP, IF, OR, AND dan ISERROR. Sedangkan berbagai macam rumus fungsi yang lain seperti SUM, MAX, MIN, AVERAGE, HYPERLINK, ROUNDDOWN, ROUNDUP dan lain sebagainya.

Pembuatan rumus fungsi, secara pendekatan ada beberapa cara. Rumus fungsi dapat ditulis secara manual, juga dapat dengan menggerakkan kursor “klik” dan “drag”. Dapat juga dengan gabungan kedua cara tersebut.

#### D. Aktivitas Pembelajaran

##### 1. Fungsi SUMIF

Fungsi SUMIF adalah fungsi yang digunakan untuk menjumlahkan nilai-nilai yang terdapat dalam suatu range berdasarkan kriteria tertentu.

**=SUMIF(range;criteria;sum\_range)**

**range** : range berisi data-data yang akan dievaluasi.

**criteria** : kriteria yang akan dijadikan dasar penjumlahan.

**sum\_range** : range berisi data-data yang akan dijumlahkan sesuai dengan kriteria dan berhubungan dengan range pertama.

Contoh penggunaan fungsi SUMIF dalam soal pada gambar 3.1.

	A	B	C	D	E	F	G
1		<b>RINCIAN PENDAPATAN</b>					
2		TGL	BUKTI	KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH	
3		01/04/2011	BKM4-1	4100	Gunting rambut	15.000	
4		01/04/2011	BKM4-2	4200	Creambath	25.000	
5		01/04/2011	BKM4-3	4300	Rebounding	45.000	
6		02/04/2011	BKM4-4	4200	Creambath	25.000	
7		02/04/2011	BKM4-5	4100	Gunting rambut	15.000	
8		03/04/2011	BKM4-6	4300	Rebounding	45.000	
9		04/04/2011	BKM4-7	4100	Gunting rambut	15.000	
10		04/04/2011	BKM4-8	4100	Gunting rambut	15.000	
11		04/04/2011	BKM4-9	4300	Rebounding	45.000	
12		05/04/2011	BKM4-10	4300	Rebounding	45.000	
14		<b>REKAPITULASI</b>					
15				KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH	
16				4100	Gunting rambut	?	
17				4200	Creambath	?	
18				4300	Rebounding	?	

Gambar 3. 1 Fungsi SUMIF

### Contoh soal fungsi SUMIF

Bagaimana cara menghitung nilai rekapitulasi pendapatan di atas?

- Klik sel **F16**, ketikkan rumus **=SUMIF(**
- Klik dan gerakkan kursor dari sel **D3** sampai **D12** dengan cara drag sehingga rumus menjadi **=SUMIF(D3:D12** kemudian ketik titik koma **”;**” sehingga menjadi **=SUMIF(D3:D12;)**
- Kemudian klik sel **D16** lalu ketik titik koma **”;**” sehingga rumus menjadi **=SUMIF(D3:D12;D16;)**
- Berikutnya klik dan gerakkan kursor dari sel **F4** sampai **F13** dengan cara *drag*, lalu ketik kurung tutup **)**” sehingga rumus menjadi **=SUMIF(D3:D12;D16;F3:F12)**

Lihat hasil rumus pada sel F16 dan lihat juga isi rumus pada kotak Formula Bar seperti ditunjukkan pada gambar 3.2 berikut ini:

F16	=SUMIF(D3:D12;D16;F3:F12)					
	A	B	C	D	E	F
1	<b>RINCIAN PENDAPATAN</b>					
2		TGL	BUKTI	KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH
3		01/04/2011	BKM4-1	4100	Gunting rambut	15.000
4		01/04/2011	BKM4-2	4200	Creambath	25.000
5		01/04/2011	BKM4-3	4300	Rebounding	45.000
6		02/04/2011	BKM4-4	4200	Creambath	25.000
7		02/04/2011	BKM4-5	4100	Gunting rambut	15.000
8		03/04/2011	BKM4-6	4300	Rebounding	45.000
9		04/04/2011	BKM4-7	4100	Gunting rambut	15.000
10		04/04/2011	BKM4-8	4100	Gunting rambut	15.000
11		04/04/2011	BKM4-9	4300	Rebounding	45.000
12		05/04/2011	BKM4-10	4300	Rebounding	45.000
13						
14				<b>REKAPITULASI</b>		
15				KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH
16				4100	Gunting rambut	60.000
17				4200	Creambath	?
18				4300	Rebounding	?

Gambar 3. 2 Fungsi SUMIF



### 3. Fungsi COUNTIF

Fungsi COUNTIF adalah fungsi yang digunakan untuk menghitung banyaknya data yang terdapat dalam suatu range berdasarkan kriteria tertentu. Bentuk penulisan fungsi COUNTIF adalah:

**=COUNTIF (range ; criteria)**

Range : range berisi data-data yang akan dievaluasi

Criteria : kriteria yang akan dijadikan dasar penghitungan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		RINCIAN PENDAPATAN						REKAPITULASI		
2		TGL	BUKTI	KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH		KODE	Banyaknya	
3		01/04/2011	BKM4-1	4100	Gunting rambut	15.000		4100	?	
4		01/04/2011	BKM4-2	4200	Creambath	25.000		4200	?	
5		01/04/2011	BKM4-3	4300	Rebounding	45.000		4300	?	
6		02/04/2011	BKM4-4	4200	Creambath	25.000				
7		02/04/2011	BKM4-5	4100	Gunting rambut	15.000				
8		03/04/2011	BKM4-6	4300	Rebounding	45.000				
9		04/04/2011	BKM4-7	4100	Gunting rambut	15.000				
10		04/04/2011	BKM4-8	4100	Gunting rambut	15.000				
11		04/04/2011	BKM4-9	4300	Rebounding	45.000				
12		05/04/2011	BKM4-10	4300	Rebounding	45.000				
13										

Gambar 3. 3 Fungsi COUNTIF

Berapa banyaknya jumlah kode pada setiap jenis kode yang terdapat pada kolom kode D4:D13?

- Klik sel **I3**, ketikkan rumus **=COUNTIF(**
- Klik dan gerakkan kursor dari D3 sampai D12 dengan cara *drag*, kemudian ketik titik koma “;” sehingga rumus menjadi **=COUNTIF(D3:D12;**
- Kemudian klik sel **H4**, ketik kurung tutup “)” sehingga rumus menjadi **=COUNTIF(D3:D12;H4)**

Lihat hasil rumus pada sel **I3** dan lihat juga isi rumus pada kotak Formula Bar seperti ditunjukkan pada gambar 3.4 berikut:

I3	=COUNTIF(\$D\$3:\$D\$12;H3)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>RINCIAN PENDAPATAN</b>					<b>REKAPITULASI</b>				
2		TGL	BUKTI	KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH		KODE	Banyaknya	
3		01/04/2011	BKM4-1	4100	Gunting rambut	15.000		4100	4	
4		01/04/2011	BKM4-2	4200	Creambath	25.000		4200	?	
5		01/04/2011	BKM4-3	4300	Rebounding	45.000		4300	?	
6		02/04/2011	BKM4-4	4200	Creambath	25.000				
7		02/04/2011	BKM4-5	4100	Gunting rambut	15.000				
8		03/04/2011	BKM4-6	4300	Rebounding	45.000				
9		04/04/2011	BKM4-7	4100	Gunting rambut	15.000				
10		04/04/2011	BKM4-8	4100	Gunting rambut	15.000				
11		04/04/2011	BKM4-9	4300	Rebounding	45.000				
12		05/04/2011	BKM4-10	4300	Rebounding	45.000				
13										

Gambar 3. 4 fungsi COUNTIF

#### 4. Fungsi IF

Fungsi IF adalah sebuah fungsi logika untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan syarat tertentu. Fungsi ini akan menghasilkan suatu jawaban jika sesuai dengan kriteria yang disyaratkan. Sebaliknya akan menghasilkan jawaban lain jika tidak sesuai dengan kriteria yang disyaratkan. Bentuk penulisan fungsi IF yaitu:

**=IF(Logical\_test;value\_if\_true;value\_if\_false)**

*Logical\_test* pengujian sebuah nilai melalui syarat tertentu.

*Value\_if\_true* nilai atau jawaban (pertama) akan diberikan jika syarat dipenuhi.

*Value\_if\_false* nilai atau jawaban (kedua) akan diberikan jika syarat tidak dipenuhi.

Contoh penggunaan fungsi IF dalam soal. (Gambar 3.6 )

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

NILAI	JAWABAN
4	?
1	?
3	?
4	?
2	?
0	?
4	?
1	?
3	?
2	?
0	?

1. Jika **nilai > 2** jawaban **Lulus**  
 2. Jika **tidak** jawaban **Gagal**

Gambar 3. 5 Fungsi IF

Contoh penggunaan fungsi IF dalam soal

Bagaimana memberikan jawaban dengan dua kondisi terhadap soal di atas?

- a. Jawaban pertama "Lulus" jika nilai lebih besar dari 2, jika tidak maka jawaban kedua "Gagal" sehingga bila dibuat rumus pada sel C3 adalah:

**=IF (B3>2;"Lulus";"Gagal")**

*Logical\_test* : jika sel B3 lebih besar dari 2

*Value\_if\_true* : maka tuliskan jawaban "Lulus"

*Value\_if\_false* : jika tidak, maka tuliskan jawaban "Gagal"

C4    fx    =IF(B4>2;"Lulus";"Gagal")			
	A	B	C
1			
2		NILAI	JAWABAN
3		4	Lulus
4		1	Gagal
5		3	Lulus
6		4	Lulus
7		2	Gagal
8		0	Gagal
9		4	Lulus
10		1	Gagal
11		3	Lulus
12		2	Gagal
13		0	Gagal
14			
15		1. Jika <b>nilai &gt; 2</b> jawaban <b>Lulus</b>	
16		2. Jika <b>tidak</b> jawaban <b>Gagal</b>	
17			

Gambar 3. 6 Fungsi IF

#### 5. Fungsi IF dan OR

Fungsi OR digunakan untuk menentukan syarat di antara beberapa syarat. Jika salah satu atau semua syarat ada, maka jawaban terpenuhi. Bentuk penulisan fungsi IF and OR adalah:

```
=IF(OR(log_test_1;log_test_2;log_test_n);value_if_true;value_if_false)
```

	A	B	C	D	E
1					
2		NILAI-1	NILAI-2	JAWABAN	
3		4	3	?	
4		1	2	?	
5		3	2	?	
6		4	1	?	
7		2	2	?	
8		0	1	?	
9		4	4	?	
10		1	3	?	
11		3	3	?	
12		2	2	?	
13		0	2	?	
14					
15		1. Jika <b>NILAI-1</b> atau <b>NILAI-2 &gt; 1</b> , jawaban			
16		<b>Lulus</b> (salah satu atau keduanya)			
17		2. Jika <b>tidak</b> jawaban <b>Gagal</b>			
18					

Gambar 3. 7 Fungsi IF and OR

Jawaban pertama “Lulus” jika NILAI-1 atau NILAI-2 atau keduanya lebih besar dari 1, jika tidak maka jawaban kedua “Gagal” sehingga rumus yang dibuat pada sel D3 yaitu:

**=IF (OR (B3>1 ;C3>1 ;"Lulus" ;"Gagal")**

Logical\_test : jika sel B3 atau C3 atau keduanya lebih besar dari 1

Value\_if\_true : maka tuliskan jawaban “Lulus”

Value\_if\_false : jika tidak, maka tuliskan jawaban ‘Gagal’

D4	=IF(OR(B4>1;C4>1),"Lulus","Gagal")			
	A	B	C	D
1				
2		NILAI-1	NILAI-2	JAWABAN
3		4	3	Lulus
4		1	2	Lulus
5		3	2	Lulus
6		4	1	Lulus
7		2	2	Lulus
8		0	1	Gagal
9		4	4	Lulus
10		1	3	Lulus
11		3	3	Lulus
12		2	2	Lulus
13		0	2	Lulus
14				
15		1. Jika <b>NILAI-1</b> atau <b>NILAI-2 &gt; 1</b> , jawaban		
16		<b>Lulus</b> (salah satu atau keduanya)		
17		2. Jika <b>tidak</b> jawaban <b>Gagal</b>		

Gambar 3. 8 Fungsi IF and OR

#### 6. Fungsi IF dan AND

Dalam pemberian syarat, fungsi IF dapat pula menggunakan fungsi logika AND. Fungsi AND digunakan untuk menentukan jawaban berdasarkan semua syarat. Jika semua syarat terpenuhi, maka jawaban terpenuhi. Bentuk penulisan rumus IF dan AND sebagai berikut:

**=IF (AND (log\_test\_1;log\_test\_2;log\_test\_n);value\_if\_true;value\_if\_false)**

	A	B	C	D	E
1					
2		NILAI-1	NILAI-2	JAWABAN	
3		4	3	?	
4		1	2	?	
5		3	2	?	
6		4	1	?	
7		2	2	?	
8		0	1	?	
9		4	4	?	
10		1	3	?	
11		3	3	?	
12		2	2	?	
13		0	2	?	
14					
15		1. Jika <b>NILAI-1</b> dan <b>NILAI-2</b>			
16		<b>(keduanya) &gt; 1</b> , jawaban <b>Lulus</b>			
17		2. Jika <b>tidak</b> jawaban <b>Gagal</b>			

Gambar 3. 9 fungsi IF AND

Jawaban pertama "Lulus" jika NILAI-1 dan NILAI-2 keduanya lebih besar dari 1, jika tidak maka jawaban kedua "Gagal" sehingga jika dibuat rumus pada sel D3 adalah:

**=IF (AND (B3>1 ; C3>1 ; "Lulus" ; "Gagal")**

	A	B	C	D	E
1					
2		NILAI-1	NILAI-2	JAWABAN	
3		4	3	Lulus	
4		1	2	Gagal	
5		3	2	Lulus	
6		4	1	Gagal	
7		2	2	Lulus	
8		0	1	Gagal	
9		4	4	Lulus	
10		1	3	Gagal	
11		3	3	Lulus	
12		2	2	Lulus	
13		0	2	Gagal	
14					
15		1. Jika <b>NILAI-1</b> dan <b>NILAI-2</b>			
16		<b>(keduanya) &gt; 1</b> , jawaban <b>Lulus</b>			
17		2. Jika <b>tidak</b> jawaban <b>Gagal</b>			

Copy

Gambar 3. 10 Fungsi IF AND

## 7. Fungsi IF dan ISERROR

Dalam pemberian syarat, fungsi IF dapat juga menggunakan fungsi ISERROR. Gabungan kedua fungsi tersebut untuk mengubah nilai error yang muncul pada hasil rumus. Contoh nilai error seperti “#NAME?”, #REF!, #N/A#, #NUM!, #VALUE!, #DIV/0!, #NULL!”.

Lihat hasil rumus sel D15, ubah kode akun pada sel B15 menjadi “X”, maka hasil rumus menunjukkan nilai error “#N/A” karena kriteria yang dibaca pada sel B15 tidak ada dalam tabel daftar akun.

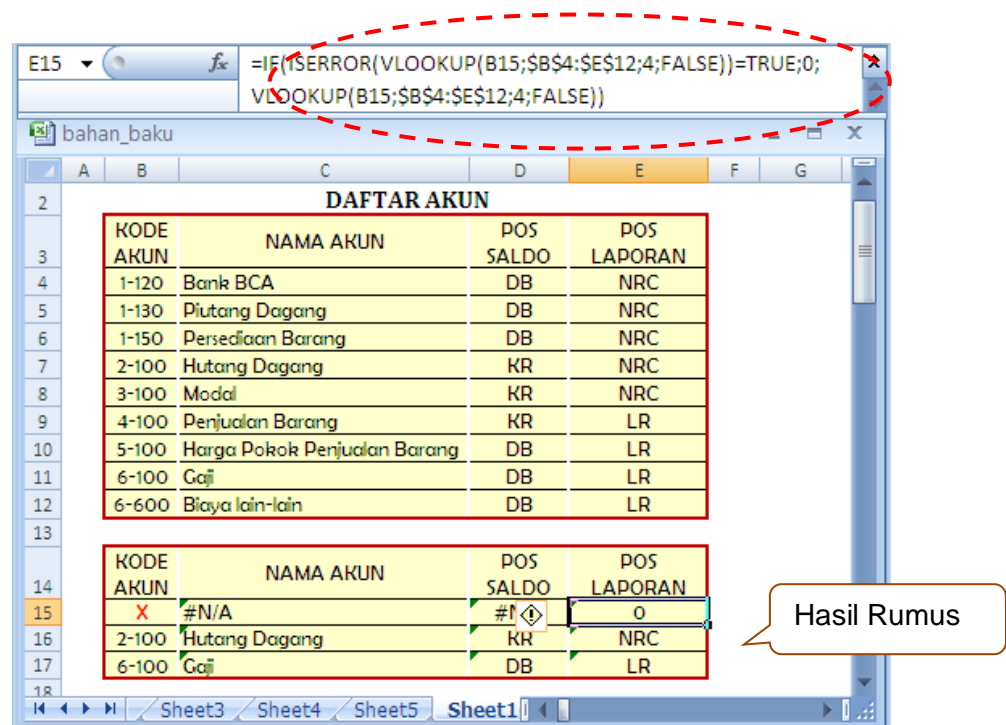
KODE AKUN	NAMA AKUN	POS SALDO	POS LAPORAN
1-120	Bank BCA	DB	NRC
1-130	Piutang Dagang	DB	NRC
1-150	Persediaan Barang	DB	NRC
2-100	Hutang Dagang	KR	NRC
3-100	Modal	KR	NRC
4-100	Penjualan Barang	KR	LR
5-100	Harga Pokok Penjualan Barang	DB	LR
6-100	Gaji	DB	LR
6-600	Biaya lain-lain	DB	LR

KODE AKUN	NAMA AKUN	POS SALDO	POS LAPORAN
X	#N/A	#N/A	#N/A
2-100	Hutang Dagang	KR	NRC
6-100	Gaji	DB	LR

Gambar 3. 11 Fungsi IF ISERROR

Untuk mengubah nilai error “#N/A” menjadi “0” atau kosong, gunakan gabungan fungsi IF dan ISERROR. Sehingga rumus awal =VLOOKUP (B15; \$B\$4: \$E\$12; 4; FALSE) berubah menjadi =IF (ISERROR (VLOOKUP (B15; \$B\$4: \$E\$12; 4; FALSE) ) ; “”; VLOOKUP (B15 ; \$B\$4: \$E\$12; 4; FALSE) )



Gambar 3. 12 Fungsi ISERROR

- a) Copy rumus tersebut ke sel-sel di bawahnya, maka hasilnya tidak akan merubah tampilan nilai rumus sebelumnya. Rumus tersebut hanya menghilangkan tampilan **error**“N/A”menjadi “0”.

## 8. Fungsi VLOOKUP dan Fungsi HLOOKUP

**HLOOKUP** digunakan untuk pengolahan tabel secara horizontal.

Bentuk umumnya sebagai berikut:

**= Hlookup (nilai kunci, letak tabel, nomor baris)**

**VLOOKUP** digunakan untuk pengolahan tabel secara Vertikal.

Bentuk umumnya sebagai berikut:

**=Vlookup (nilai kunci; letak tabel; nomor kolom )**

Fungsi **HLOOKUP** dan **VLOOKUP** ini sebenarnya tidak jauh berbeda.



Contoh Soal VLOOKUP dan HLOOKUP

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>DAFTAR GAJI PEGAWAI PT KEMALA SAKTI</b>								
2									
3	bagian Operator								
4	No	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total gaji	Pajak	Gaji Bersih
5				Gaji Pokok	Tunjangan	transportasi			
6	1	1C	Akim						
7	2	1B	Danu						
8	3	1B	Delia						
9	4	1C	Asad						
10	5	1A	Fitri						
11			Total						
12									
13	Tabel Gaji					Tabel potongan Pajak			
14		Gol	Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi		1A	1B	1C
15		1A	Rp 600.000	Rp 50.000	Rp 100.000		2%	3%	4%
16		1B	Rp 800.000	Rp 70.000	Rp 100.000				
17		1C	Rp 1.000.000	Rp 120.000	Rp 100.000				
18									

Gambar 3. 13 Fungsi Vlookup dan Hlookup

Melihat contoh soal di atas, yang harus anda isikan adalah menghitung gaji pokok, tunjangan, transportasi, total gaji, pajak, gaji bersih dan total.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>DAFTAR GAJI PEGAWAI PT KEMALA SAKTI</b>								
2									
3	bagian Operator								
4	No	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total gaji	Pajak	Gaji Bersih
5				Gaji Pokok	Tunjangan	transportasi			
6	1	1C	Akim	=VLOOKUP(B6;\$B\$15:\$E\$17;2)					
7	2	1B	Danu	VLOOKUP(lookup_value; table_array; col_index_num; [range_lookup])					
8	3	1B	Delia						
9	4	1C	Asad						
10	5	1A	Fitri						
11			Total						
12									
13	Tabel Gaji					Tabel potongan Pajak			
14		Gol	Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi		1A	1B	1C
15		1A	Rp 600.000	Rp 50.000	Rp 100.000		2%	3%	4%
16		1B	Rp 800.000	Rp 70.000	Rp 100.000				
17		1C	Rp 1.000.000	Rp 120.000	Rp 100.000				
18									
19									

Gambar 3. 14 Menghitung gaji pokok

a. **Menghitung gaji pokok**

- Klik pada sel **D6**
- Ketik rumus **=VLOOKUP(**
- Klik sel di **B6** ketik **;** /,
- Sorot **B15** sampai **E17**
- Ketik alamat absolut **\$B\$15** dan **\$E\$17**
- Ketik **;** /, **2 )**
- Rumus lengkap ditulis **=VLOOKUP(B6;\$B\$15:\$E\$17;2)**
- Drag copy rumus dari sel **D6** sampai **D10**

b. **Menghitung Tunjangan**

- Klik pada sel **E6**
- Ketik rumus **=VLOOKUP(**
- Klik sel di **B6** ketik **;** /,
- Sorot **B15** sampai **E17**
- Ketik alamat absolut **\$B\$15** dan **\$E\$17**
- Ketik **;** /, **3 )**
- Rumus lengkap ditulis **=VLOOKUP(B6;\$B\$15:\$E\$17;3)**
- Klik Enter
- Drag ke bawah rumus tersebut dari **E6** sampai **E10**

c. **Menghitung transportasi:**

- Klik pada sel **F6**
- Ketik rumus **=Vlookup(**
- Klik sel di **B6** ketik **;** /,
- Sorot **B15** sampai **E17**
- Ketik alamat absolut **\$B\$15** dan **\$E\$17**
- Ketik **;** /, **4 )**
- Rumus lengkap ditulis **=Vlookup(B6;\$B\$15:\$E\$17;4)**
- Klik Enter
- Drag copy rumus ke bawah dari **F6** sampai **F10**

**d. Menghitung total gaji**

- Klik pada sel **G6**
- Ketik rumus **=D6+E6+F6**
- Klik Enter
- Drag kebawah rumus tersebut dari cell **D11** sampai **I11**

**e. Menghitung Pajak**

- Klik pada sel **H6**
- Ketik rumus **=HLOOKUP(**
- Klik sel di **B6** ketik **;** /,
- Sorot **G14** sampai **I15**
- Ketik alamat absolut **\$G\$14** dan **\$I\$15**
- Ketik **;/, 2 )**
- Rumus lengkap ditulis **=HLOOKUP(B6;\$G\$14:\$I\$15;2)**
- Klik Enter
- Drag copy kebawah rumus tersebut dari cell **H6** sampai **H10**

**f. Menghitung Gaji Bersih**

- Klik di sel **I6**
- Ketik rumus **= G6-H6**
- Enter
- Drag copy rumus ke bawah dari cell **I6** dan **I10**

**g. Menghitung total**

- Klik di sel **D11**
- Ketik rumus **=SUM(**
- Sorot dari **D6** sampai **D10**
- Klik **enter**
- Drag copy rumus dari sel **D11** sampai **I11**

M18									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>DAFTAR GAJI PEGAWAI PT KEMALA SAKTI</b>								
2									
3	bagian Operator								
4	No	Gol	Nama	Gaji			Total gaji	Pajak	Gaji Bersih
5			Pegawai	Gaji Pokok	Tunjangan	transportasi			
6	1	1C	Akim	Rp 1.000.000	Rp 120.000	Rp 100.000	Rp 1.220.000	Rp 40.000	Rp 1.180.000
7	2	1B	Danu	Rp 800.000	Rp 70.000	Rp 100.000	Rp 970.000	Rp 24.000	Rp 946.000
8	3	1B	Delia	Rp 800.000	Rp 70.000	Rp 100.000	Rp 970.000	Rp 24.000	Rp 946.000
9	4	1C	Asad	Rp 1.000.000	Rp 120.000	Rp 100.000	Rp 1.220.000	Rp 40.000	Rp 1.180.000
10	5	1A	Fitri	Rp 600.000	Rp 50.000	Rp 100.000	Rp 750.000	Rp 12.000	Rp 738.000
11			Total	Rp 4.200.000	Rp 430.000	Rp 500.000	Rp 5.130.000	Rp 140.000	Rp 4.990.000
12									
13	Tabel Gaji					Tabel potongan Pajak			
14	Gol	Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi		1A	1B	1C	
15	1A	Rp 600.000	Rp 50.000	Rp 100.000		2%	3%	4%	
16	1B	Rp 800.000	Rp 70.000	Rp 100.000					
17	1C	Rp 1.000.000	Rp 120.000	Rp 100.000					
18									
19									

Gambar 3. 15 Tabel Daftar Gaji

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### 1. Latihan

Lengkapilah tabel dibawah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- Upah lembur = jam lembur \* 15000
- Tunjangan = 10% \* gaji Pokok
- Gaji bersih = gaji pokok + upah lembur + tunjangan

NIK	Nama	Gaji pokok	Jam Lembur	Upah Lembur	Tunjangan	Gaji bersih
A1	Ria	Rp 2.700.000	4			
A2	Seno	Rp 2.800.000	7			
A3	Marni	Rp 3.000.000	6			
A4	Budi	Rp 2.600.000	10			
A5	Toto	Rp 2.700.000	10			
A6	Soleh	Rp 2.600.000	12			
A7	Seli	Rp 2.500.000	15			
A8	Santi	Rp 2.800.000	5			

### 2. Tugas

Kerjakan sesuai dengan perintah dengan membuat rumus aplikasinya.

Lengkapi daftar tabel yang masih kosong

DAFTAR PENDAPATAN					REKAPITULASI	
TGL	BUKTI	KODE	URAIAN PENDAPATAN	JUMLAH	KODE	banyaknya
01/10/2013	BKM10-1	4111	Steam mobil	Rp 50.000	4111	
01/10/2013	BKM10-2	4112	servive mobil	Rp 200.000	4112	
01/10/2013	BKM10-3	4112	servive mobil	Rp 300.000		
01/10/2013	BKM10-4	4111	Steam mobil	Rp 50.000		
01/10/2013	BKM10-5	4112	servive mobil	Rp 150.000		
01/10/2013	BKM10-6	4111	Steam mobil	Rp 50.000		
01/10/2013	BKM10-7	4111	Steam mobil	Rp 50.000		
01/10/2013	BKM10-8	4111	Steam mobil	Rp 50.000		
01/10/2013	BKM10-9	4112	servive mobil	Rp 400.000		
01/10/2013	BKM10-10	4111	Steam mobil	Rp 50.000		

## F. Rangkuman

1. Rumus-rumus fungsi yang akan digunakan untuk membuat aplikasi *spreadsheet* terdiri dari beberapa rumus fungsi, yaitu rumus fungsi SUMIF, COUNTIF, VLOOKUP, IF, OR, AND dan ISERROR. Tetapi tidak tertutup kemungkinan menggunakan rumus fungsi yang lain atau gabungan dari rumus fungsi yang sudah dijelaskan.
2. Jenis-jenis fungsi untuk mengolah data sebagai berikut
  - a. Aritmetika, merupakan kumpulan fungsi yang berisi perintah-perintah untuk mengolah data numerik (angka)
  - b. SUM, digunakan untuk menjumlahkan nilai angka atau range data alamat cell yang berisi nilai numerik.
  - c. SUMIF, untuk menjumlahkan nilai suatu range dengan kriteria tertentu.
  - d. COUNTIF, digunakan untuk menghitung banyaknya data yang terdapat dalam suatu range berdasarkan kriteria tertentu
  - e. IF, fungsi logika untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan syarat tertentu.
  - f. VLOOKUP, digunakan untuk membaca tabel data secara vertikal dengan kriteria kolom paling awal dalam suatu range tabel data.
  - g. HLOOKUP, digunakan untuk membaca tabel data secara Horizontal dengan kriteria baris paling awal dalam suatu range tabel data.
  - h. IF dan AND, digunakan untuk menentukan jawaban berdasarkan semua syarat terpenuhi. Jika semua syarat terpenuhi maka jawaban terpenuhi
  - i. IF dan OR, digunakan untuk menentukan syarat diantara beberapa syarat. Jika salah satu syarat atau semua syarat ada, maka jawaban akan terpenuhi.
  - j. IF dan ISERROR, digunakan untuk mengubah nilai error yang muncul pada hasil rumus.

#### G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Bapak/Ibu sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....  
.....  
.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....  
.....  
.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....  
.....  
.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....  
.....  
.....

## Kegiatan Pembelajaran 4

### Menyusun laporan dalam bentuk tabel dan Grafik

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari dan memahami pembelajaran ini, Peserta diklat mampu menjabarkan secara rinci macam-macam laporan keuangan dan mampu membuat laporan keuangan dalam bentuk tabel dan grafik pada program pengolahan angka .

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Memahami langkah-langkah penggunaan menu-menu, fitur-fitur dan fungsi dari microsoft excel yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
2. Membuat grafik dengan menu yang ada pada Excel dan mencetak hasilnya.



## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Laporan Keuangan

Pelaporan keuangan terdiri atas pelaporan yang khusus digunakan untuk kepentingan Internal perusahaan dan pelaporan keuangan yang digunakan khusus untuk kepentingan eksternal. Jenis pelaporan keuangan dikategorikan sebagai pelaporan keuangan untuk pihak eksternal, akan tetapi internal perusahaan dapat mempergunakannya. Laporan-laporan tersebut diantaranya :

#### a. Laporan laba rugi

Laporan keuangan yang memberikan informasi tentang hasil kegiatan operasi perusahaan selama satu kurun waktu tertentu

#### b. Laporan ekuitas

Laporan keuangan yang memberikan informasi tentang perubahan ekuitas pemilik modal selama kurun waktu tertentu

#### c. Neraca

Laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada saat (tanggal ) tertentu.

#### d. Laporan arus kas

Laporan keuangan yang memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama kurun waktu tertentu

#### e. Catatan laporan keuangan berupa informasi yang bersifat keuangan dan non keuangan.

### 2. Membuat laporan dalam bentuk grafik

Laporan bentuk grafik adalah laporan yang berbentuk tampilan berupa gambar yang dapat mempresentasikan perubahan data dalam suatu laporan secara lebih efektif dan efisien.

Untuk dapat membuat laporan yang berbentuk grafik, harus terlebih dahulu membuat *record* dari kejadian yang penting seperti, penjualan bulanan atau harga pokok produk.

## D. Aktivitas Pembelajaran

### 1. Membuat Laporan keuangan

#### A. Saldo awal akun

- 1) Ketiklah saldo awal akun pada tabel dibawah ini dengan cara menginput secara manual pada kolom no akun, nama akun , saldo debit dan kredit dengan menggunakan proses pembelajaran pada pembelajaran 2.
- 2) Berikanlah border untuk membentuk kolom neraca saldo awal
- 3) Untuk menghitung jumlah gunakan fungsi SUM, dimana jumlah saldo yang ada di debit harus sama pada jumlah saldo dikredit

PT PRIMA TOP Neraca Saldo Per 30 November 2014			
No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
<b>1000</b>	<b>Aktiva</b>		
<b>1100</b>	<b>Aktiva Lancar</b>		
1101	Kas	10,000,000	
1102	Bank Niaga	12,000,000	
1103	Piutang Usaha	5,000,000	
1104	Perlengkapan Kantor	3,000,000	
<b>1200</b>	<b>Aktiva Tetap</b>		
1201	Peralatan Kantor	15,000,000	
1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		2,000,000
1203	Tanah	50,000,000	
1204	Gedung	90,000,000	
1205	Akumulasi Penyusutan Gedung		10,000,000
1206	Kendaraan	40,000,000	
1207	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		7,500,000
<b>2000</b>	<b>Kewajiban</b>		
<b>2100</b>	<b>Kewajiban Lancar</b>		
2101	Utang Usaha		55,500,000
2102	Utang Gaji		
<b>3000</b>	<b>Modal</b>		
3101	Modal Rafi		150,000,000
3102	Prive Rafi		
<b>4000</b>	<b>Pendapatan</b>		
4101	Pendapatan Jasa		
<b>5000</b>	<b>Biaya</b>		
5101	Biaya Gaji		
5102	Biaya Pemasaran		
5103	Biaya Telepon dan Listrik		
5104	Biaya Konsumsi		
5105	Biaya Perawatan Aktiva		
5106	Biaya Perlengkapan Kantor		
5107	Biaya Penyusutan Gedung		
5108	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor		
<b>JUMLAH</b>		<b>225,000,000</b>	<b>225,000,000</b>

Tabel 4. 1 Jurnal umum

PT. PRIMA TOP				
Jurnal Umum				
Per 31 Desember 2014				
Tanggal	Akun	No. Akun	Debet	Kredit
12/01/2011	Biaya Gaji	5101	500.000	
12/01/2011	Kas	1101		500.000
12/02/2011	Perlengkapan Kantor	1104	750.000	
12/02/2011	Utang Usaha	2101		750.000
12/04/2011	Kas	1101	1.500.000	
12/04/2011	Piutang Usaha	1103	1.000.000	
12/04/2011	Pendapatan Jasa	4101		2.500.000
12/08/2011	Peralatan Kantor	1201	1.500.000	
12/08/2011	Kas	1101		1.500.000
12/11/2011	Biaya Perawatan Aktiva	5105	350.000	
12/11/2011	Kas	1101		350.000
14/12/2011	Biaya Gaji	5101	3.700.000	
14/12/2011	Kas	1101		3.700.000
17/12/2011	Kas	1101	4.500.000	
17/12/2011	Pendapatan Jasa	4101		4.500.000
21/12/2011	Biaya Konsumsi	5104	350.000	
21/12/2011	Kas	1101		350.000
25/12/2011	Biaya Telepon dan Listrik	5103	550.000	
25/12/2011	Kas	1101		550.000
28/12/2011	Kas	1101	5.000.000	
28/12/2011	Pendapatan Jasa	4101		5.000.000
30/12/2011	Prive Rafi	3102	2.500.000	
30/12/2011	Kas	1101		2.500.000
JUMLAH			22.200.000	22.200.000

Tabel 4. 2 Jurnal umum

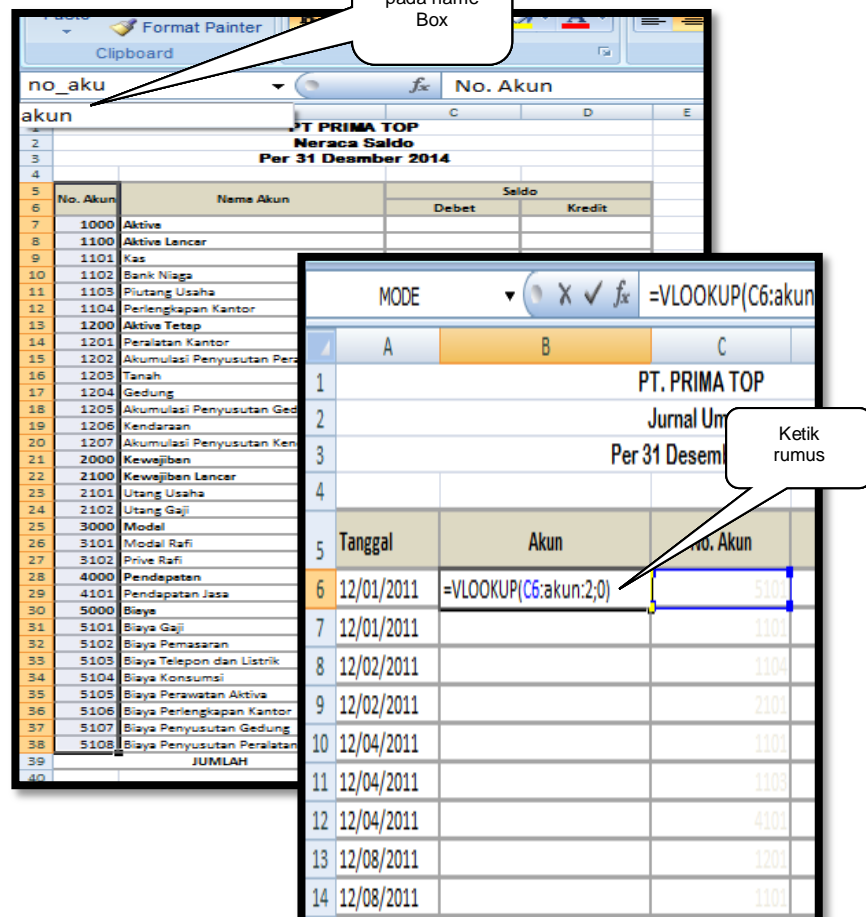
Cara menginput data pada lembar kerja jurnal umum

1. Isilah kolom tanggal dengan menggunakan fungsi Date and Time
2. Isilah kolom aku dengan menggunakan rumus Fungsi Vlookup  
= **Vlookup (C6 ; akun ; 2 ; 0)**

Caranya :

- Buka lembar kerja Daftar Akun
- Blok semua range lembar kerja daftar akun
- Berikan nama pada name Box Akun dengan huruf kecil
- Klik enter
- Kemudian pindah lembar kkerja pada jurnal umum

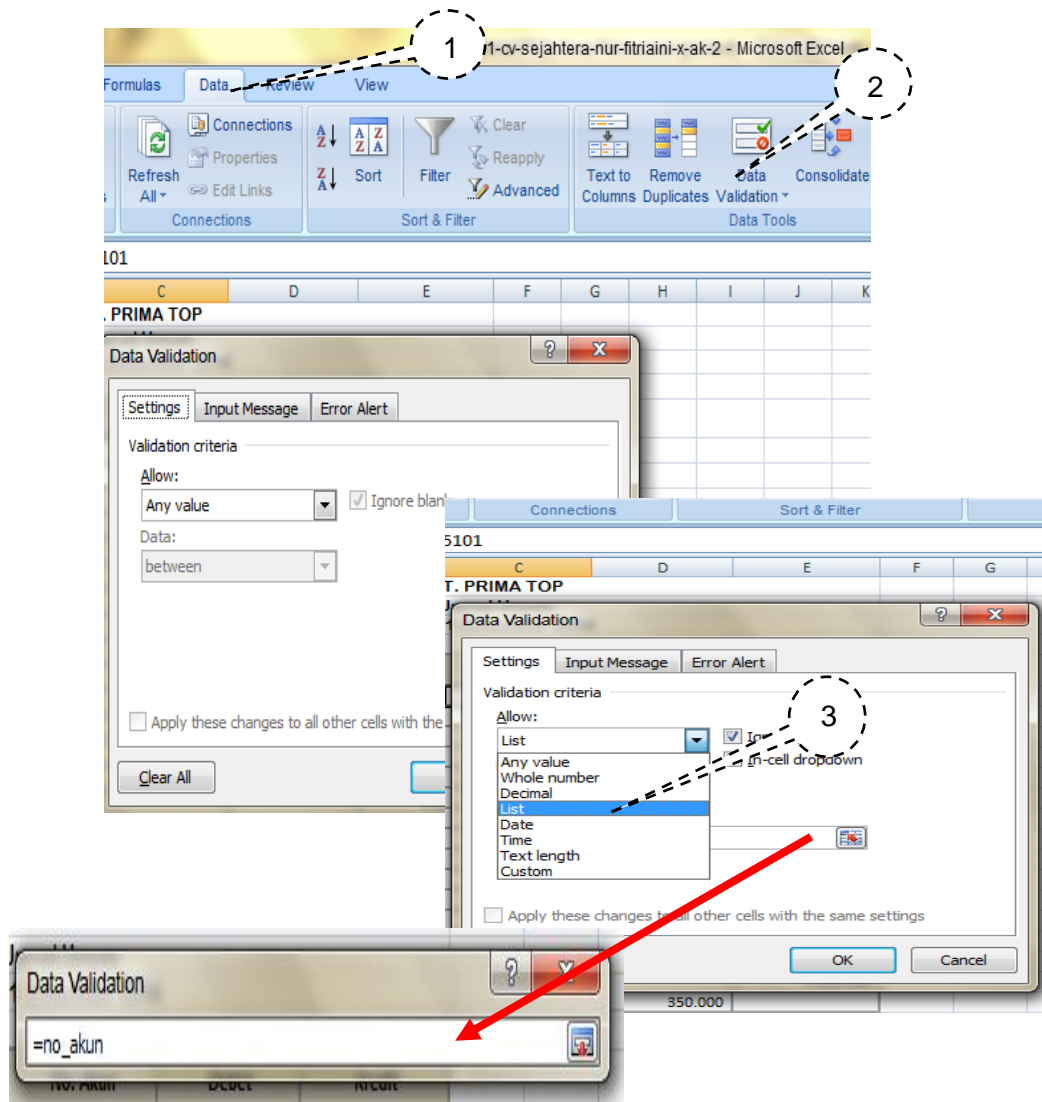
- Simpan pointer pada B6 dan ketikan Rumus **=VlookUp(**
- Klik pada **C6;akun;2;0)**
- **Klik enter**



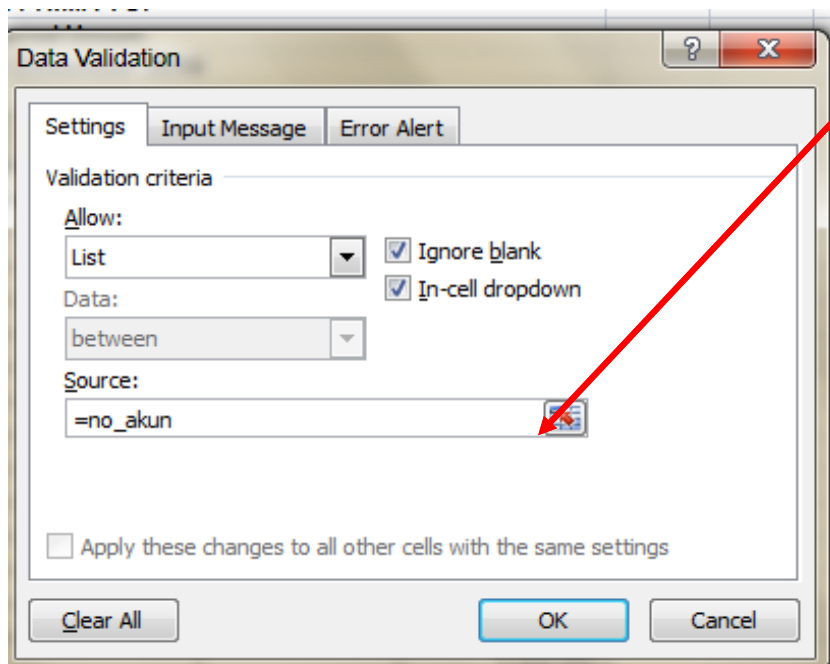
Gambar 4. 1 Name box

3. Ketik no akun dengan membuat data Validasi
  - Pindahkan lembar kerja pada jurnal umum
  - Blok range no akun dan ketikan nama **no\_aku** pada name box
  - Klik enter
  - Pindahkan kembali pada lembar kerja jurnal umum
  - Simpan pointer pada cel C6
  - Klik data pada menu bar
  - Pilih data validation
  - Pada allow ubah jadi **list**
  - Pada source ketik **"= no\_aku"**
  - Klik Ok

4. Input data Pada kolom debit dan kredit secara manual



Gambar 4. 2 Data Validation



Gambar 4. 3 Data Validation

#### b. Buku besar

Langkah –langkahnya :

1. Buatlah kolom untuk buku besar seperti contoh tabel dibawah ini
2. Ketiklah pada cell B5 dengan rumus =Vlookup (D4 ; akun ; 2 ; 0)
3. Klik entry
4. Lalu pindahkan pointer pada cell D4
5. Buatlah data validasi seperti contoh pada kolom jurnal umum
6. Pilihlah no akun yang disesuaikan dengan buku besar yang dibuat
7. Buatalah kolom-kolom tersebut sebanyak akun yang terjadi pada transaksi di jurnal umum sebanyak 11 kolom akun buku besar

I15			$f_x$		
	A	B	C	D	E
1	PT PRIMA TOP				
2	Buku Besar				
3				No. Akun	
4				1101	
5		Kas			
6	Tanggal	Akun	No. Akun	Debet	Kredit
7	12/01/2011	Kas	1101		500.000
8	12/04/2011	Kas	1101	1.500.000	
9	12/08/2011	Kas	1101		1.500.000
10	12/11/2011	Kas	1101		350.000
11	14/12/2011	Kas	1101		3.700.000
12	17/12/2011	Kas	1101	4.500.000	
13	21/12/2011	Kas	1101		350.000
14	25/12/2011	Kas	1101		550.000
15	28/12/2011	Kas	1101	5.000.000	
16	30/12/2011	Kas	1101		2.500.000
17	JUMLAH			11.000.000	9.450.000
18				1.550.000	
19					
20				No. Akun	
21				1103	
22		Piutang Usaha			
23	Tanggal	Akun	No. Akun	Debet	Kredit
24	12/04/2011	Piutang Usaha	1103	1.000.000	
25					
26				No. Akun	
27				1104	
28		Perlengkapan Kantor			
29	Tanggal	Akun	No. Akun	Debet	Kredit
30	12/02/2011	Perlengkapan Kantor	1104	750.000	
31					

Tabel 4. 3 Buku Besar

### c. Neraca saldo

Langkah-langkahnya

1. Pindahkan pointer pada lembar kerja neraca saldo
2. Letakan cell pada C7 kemudian ketikan “=”
3. Buka lembar kerja neraca saldo awal kemudian klik pada Cell C9
4. Kemudian ketik tanda “+”
5. Buka lembar kerja buku besar aktiva lancar klik pada cell D18
6. Klik enter
7. Lakukan pada pengisian neraca saldo seterusnya untuk pengisian debit dan kredit sampai saldonya seimbang.

### d. Data jurnal penyesuaian

1. Buatlah kolom jurnal seperti tabel dibawah ini
2. Pada kolom tanggal isilah dengan menggunakan fungsi date and Time
3. Pada kolom no akun buatlah data validasi
4. Pada kolom akun ketiklah rumus dengan menggunakan fungsi =Vlookup (B6;akun;2;0)
5. Untuk mengisi jmlah debit dan kredit ketiklah secara manual

	A	B	C	D	E
1			CV. SEJAHTERA		
2			Jurnal Penyesuaian		
3			Per 31 Desember 2011		
4					
5	Tanggal	No. Akun	Akun	Debet	Kredit
6	31/12/2011	5106	Beban Perlengkapan Kantor	2.250.000	
7	31/12/2011	1104	Perlengkapan Kantor		2.250.000
8	31/12/2011	5108	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	350.000	
9	31/12/2011	1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		350.000
10	31/12/2011	5107	Biaya Penyusutan Gedung	500.000	
11	31/12/2011	1205	Akumulasi Penyusutan Gedung		500.000
12	31/12/2011	5101	Biaya Gaji	750.000	
13	31/12/2011	1205	Akumulasi Penyusutan Gedung		750.000
14			JUMLAH	3.850.000	3.850.000
15					



Tabel 4. 4 Jurnal penyesuaian

	A	B	C	D
1	<b>Neraca Saldo</b>			
2				
3	No. Akun	Akun	Saldo	
4			Debet	Kredit
5	1000	Aktiva		
6	1100	Aktiva Lancar		
7	1101	Kas	11.550.000	
8	1102	Bank Niaga	12.000.000	
9	1103	Piutang Usaha	6.000.000	
10	1104	Perlengkapan Kantor	3.750.000	
11	1200	Aktiva Tetap		
12	1201	Peralatan Kantor	16.500.000	
13	1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		2.000.000
14	1203	Tanah	50.000.000	
15	1204	Gedung	90.000.000	
16	1205	Akumulasi Penyusutan Gedung		10.000.000
17	1206	Kendaraan	40.000.000	
18	1207	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		7.500.000
19	2000	Kewajiban		
20	2100	Kewajiban Lancar		
21	2101	Utang Usaha		56.250.000
22	2102	Utang Gaji		
23	3000	Modal		
24	3101	Modal Rafi		150.000.000
25	3102	Prive Rafi	2.500.000	
26	4000	Pendapatan		
27	4101	Pendapatan Jasa		12.000.000
28	5000	Biaya		
29	5101	Biaya Gaji	4.200.000	
30	5102	Biaya Pemasaran		
31	5103	Biaya Telepon dan Listrik	550.000	
32	5104	Biaya Konsumsi	350.000	
33	5105	Biaya Perawatan Aktiva	350.000	
34	5106	Biaya Perlengkapan Kantor		
35	5107	Biaya Penyusutan Gedung		
36	5108	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor		
37	JUMLAH		237.750.000	237.750.000
38				
39				

Tabel 4. 5 Neraca Saldo

**e. Kertas kerja**

1. Ketiklah 10 kolom kertas kerja pada tabel dibawah ini
2. Ketikan data dari no akun , nama akun dan neraca saldo secara manual atau bisa copy dari daftar lembar kerja neraca saldo
3. Untuk kolom jurnal penyesuaian, neraca setelah disesuaikan, neraca dan laba rugi kita input dengan menggunakan rumus fungsi
4. Pengisian jurnal penyesuaian berikut langkah-langkahnya :
  - Klik pada cell E7 rumus **=SUMIF (AJP!\$B\$6:\$E\$13; 'Neraca Lajur' !A7;AJP!\$D\$6:\$D\$13)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag dari cell **E7** sampai **E38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
  - Klik pada cell F7 rumus **=SUMIF (AJP!\$B\$6:\$E\$13; 'Neraca Lajur' !A7;AJP!\$E\$6:\$E\$13)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag dari **F7** sampai dengan **F38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
5. Pengisian neraca setelah disesuaikan berikut langkah-langkahnya :
  - Klik pada cell G7 rumus **=IF (OR (C7+E7-F7<0;D7<>0) ; 0;C7+E7-F7)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag dari cell **G7** sampai **G38**
  - Klik pada cell H7 rumus **=IF (OR (D7+F7-E7<0;C7<>0) ; 0;D7+F7-E7)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag dari cell **H7** sampai **H38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
6. Pengisian laba rugi berikut langkah-langkahnya:
  - Ketik pada rumus cell I7 **=IF (A7>=4000;G7;0)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag cell **I7** sampai **I38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
  - Ketik pada cell J7 rumus **=IF (A7>=4000;H7;0)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag cell **J7** sampai **J38**

- Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
- 7. Pengisian neraca berikut langkah-langkahnya
  - Ketik pada cell K7 rumus **=IF (A7<4000 ; G7 ; 0)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag cel I **K7** sampai **K38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
  - Ketik pada cell L 7 rumus **=IF (A7<4000 ; H7 ; 0)**
  - Klik enter
  - Kemudian drag cel I **L7** sampai **L38**
  - Untuk jumlah saldo gunakan rumus Fungsi **SUM**
- 8. Untuk jumlah neraca dan laba rugi saldo debit kredit tidak sama hal ini akan kita hitung selishnya sebagai lab atau rugi caranya
  - Ketik pada cell I40 rumus **=IF (J39>I39 ; J39-I39 ; 0)**
  - Klik enter
  - Ketikan pada cell L40 rumus **=IF (K39>L39 ; K39-L39 ; 0)**
  - Klik enter
  - Ketik pda sel I41 rumus **=I39+I40**
  - Kemudian *copy drag* pada **I41** sampai **L41**

PT PRIMA TOP WORKSHEET Per 31 Desember 2014													
No. Akun	Akun	NERACA SALDO		PENYESUAIAN		NSP		LABA/RUGI		NERACA			
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit		
1000	Aktiva												
1100	Aktiva Lancar												
1101	Kas	11.550.000											
1102	Bank Niga				11.550.000					11.550.000			
1103	Piutang Usaha	6.000.000											
1104	Perfengkapan Kantor	3.750.000											
1200	Aktiva Tetap				2.250.000								
1201	Peralatan Kantor	16.500.000								16.500.000			
1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		2.000.000				2.350.000						2.350.000
1203	Tanah	50.000.000											
1204	Gedung	90.000.000								90.000.000			
1205	Akumulasi Penyusutan Gedung		10.000.000										
1206	Kendaraan	40.000.000								40.000.000			
1207	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		7.500.000										
2000	Kewajiban												
2100	Kewajiban Lancar												
2101	Utang Usaha	56.250.000											
2102	Utang Gaji												
3000	Modal												
3101	Modal Rafi	150.000.000											
3102	Prive Rafi	2.500.000								2.500.000			
4000	Pendapatan												
4101	Pendapatan Jasa	12.000.000											
5000	Biaya												
5101	Biaya Gaji	4.200.000		750.000									
5102	Biaya Pemazaran									4.950.000			
5103	Biaya Telepon dan Listrik	550.000											
5104	Biaya Konsumsi	350.000								550.000			
5105	Biaya Perawatan Aktiva	350.000								350.000			
5106	Biaya Perfengkapan Kantor			2.250.000									
5107	Biaya Penyusutan Gedung			500.000						500.000			
5108	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor			350.000						350.000			
JUMLAH		237.750.000	237.750.000	3.850.000	3.850.000	239.350.000	239.350.000	9.300.000	12.000.000	230.050.000	227.350.000		
										2.700.000	2.700.000		
										12.000.000	12.000.000		
										250.050.000	250.050.000		

Tabel 4. 6 kertas kerja

## f. Laporan keuangan

### 1. Laba rugi

- Buatlah kolom laba rugi seperti dibawah ini
- Ketiklah data untuk nama akun dengan manual
- Untuk mempercepat pengisian jumlah cukup dengan mengklik data pada kertas kerja kolom laba-rugi dengan klik pada sel yang akan diisi, ketik "=" buka lembar kerja worksheet, klik angka yang akan dipindahkan jumlahnya, enter misal pada Cell **B6 ='Neraca Lajur'!I31, C5 ='Neraca Lajur'!J29** dan seterusnya.
- Klik pada sel C13 ketik rumus **=C5-C13**

	A	B	C
1	<b>PT PRIMA TOP</b>		
2	<b>LAPORAN LABA/RUGI</b>		
3	<b>Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2014</b>		
4			
5	Pendapatan Jasa		12.000.000
6	Biaya Gaji	4.950.000	
7	Biaya Telepon dan Listrik	550.000	
8	Biaya Konsumsi	350.000	
9	Biaya Perawatan Aktiva	350.000	
10	Biaya Perlengkapan Kantor	2.250.000	
11	Biaya Penyusutan Gedung	500.000	
12	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	350.000	
13			9.300.000
14	<b>LABA</b>		<b>2.700.000</b>

Tabel 4. 7 Laba-Rugi

### 2. Perubahan modal

Lakukan hal yang sama pada laporan perubahann modal seperti pada tabel laba-rugi.

PT PRIMA TOP					
NERACA					
Per 31 Desember 2014					
Aktiva			Kewajiban		
Aktiva Lancar			Kewajiban Lancar		
Kas	11.550.000		Utang Usaha	56.250.000	
Bank Niaga	12.000.000				
Piutang Usaha	6.000.000				
Perlengkapan Kantor	1.500.000				
Total Aktiva Lancar		31.050.000	Total Kewajiban		56.250.000
Aktiva Tetap			Modal		
Peralatan Kantor	16.500.000		Modal Rafi	150.200.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	(2.350.000)				
Tanah	50.000.000				
Gedung	90.000.000				
Akumulasi Penyusutan Gedung	(11.250.000)				
Kendaraan	40.000.000				
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(7.500.000)				
Total Aktiva Tetap		175.400.000	Total Modal Rafi		150.200.000
Total Aktiva		206.450.000	Total Kewajiban dan Modal Rafi		206.450.000

1	PT PRIMA TOP		
2	LAPORAN PERUBAHAN MODAL		
3	Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2014		
4			
5	Modal Rafi		150.000.000
6	LABA	2.700.000	
7	Prive Rafi	2.500.000	
8	Kenaikan Modal		200.000
9	Modal Tn Rafi 31 Desember 2011		150.200.000

Tabel 4. 8 Perubahan modal

### 3. Neraca

- Buatlah kolom neraca seperti tabel bawah ini
- Lakukan entri data untuk pengisian nama akun secara manual
- Untuk pengisian jumlah masing-masing akun lakukanlah dengan hal yang sama pada pengisian laba-rugi.
- Perlu diingat jumlah aktiva dan kewajiban harus memiliki saldo yang seimbang.

#### 1. Laporan dalam bentuk Grafik

Berikut adalah cara membuat grafik dengan cepat dengan tekan F1 dan Excel akan menyisipkan sebuah lembar kerja chart baru sebelum worksheet. Caranya sebagai berikut :

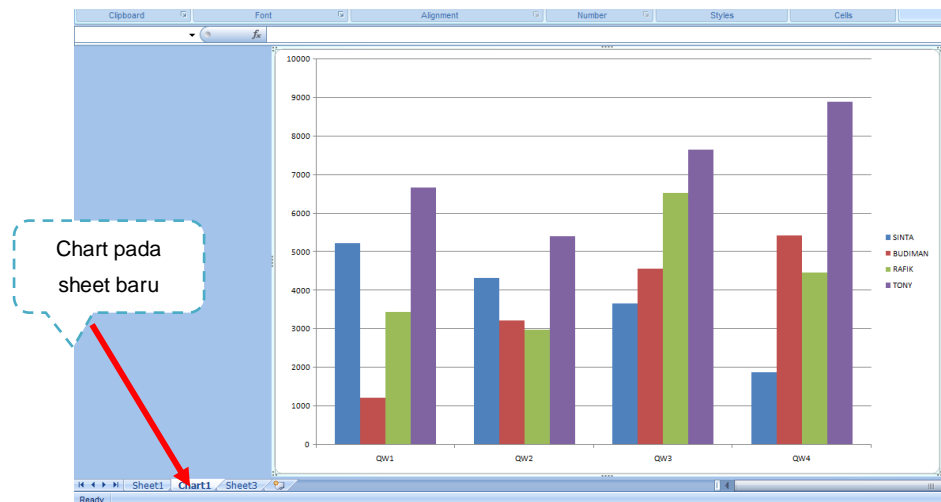
H12					
	A	B	C	D	E
1	<b>LAPORAN PENJUALAN LAPTOP (UNIT)</b>				
2					
3	NAMA	QW1	QW2	QW3	QW4
4	SINTA	5231	4335	3671	1879
5	BUDIMAN	1225	3222	4562	5426
6	RAFIK	3456	2978	6540	4476
7	TONY	6675	5412	7650	8890

Tabel 4. 9 Penjualan

#### a. Blok range dalam tabel ( misal : A2; E7)

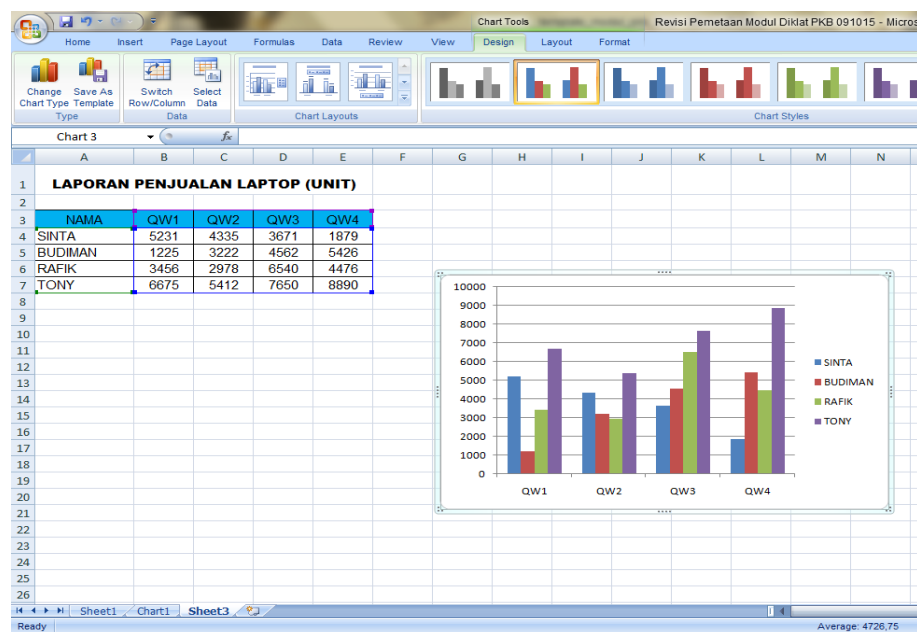
A3					
	A	B	C	D	E
1	<b>LAPORAN PENJUALAN LAPTOP (UNIT)</b>				
2					
3	NAMA	QW1	QW2	QW3	QW4
4	SINTA	5231	4335	3671	1879
5	BUDIMAN	1225	3222	4562	5426
6	RAFIK	3456	2978	6540	4476
7	TONY	6675	5412	7650	8890

#### b. Tekan F11 untuk sisipkan grafik bar dalam worksheet baru.



Tabel 4. 10 Grafik penjualan

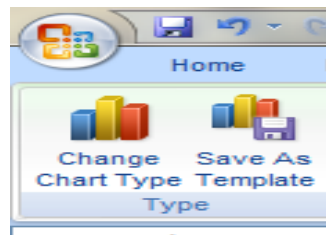
- c. Atau tekan ALT +F1 untuk membuat grafik pada worksheet yang sama



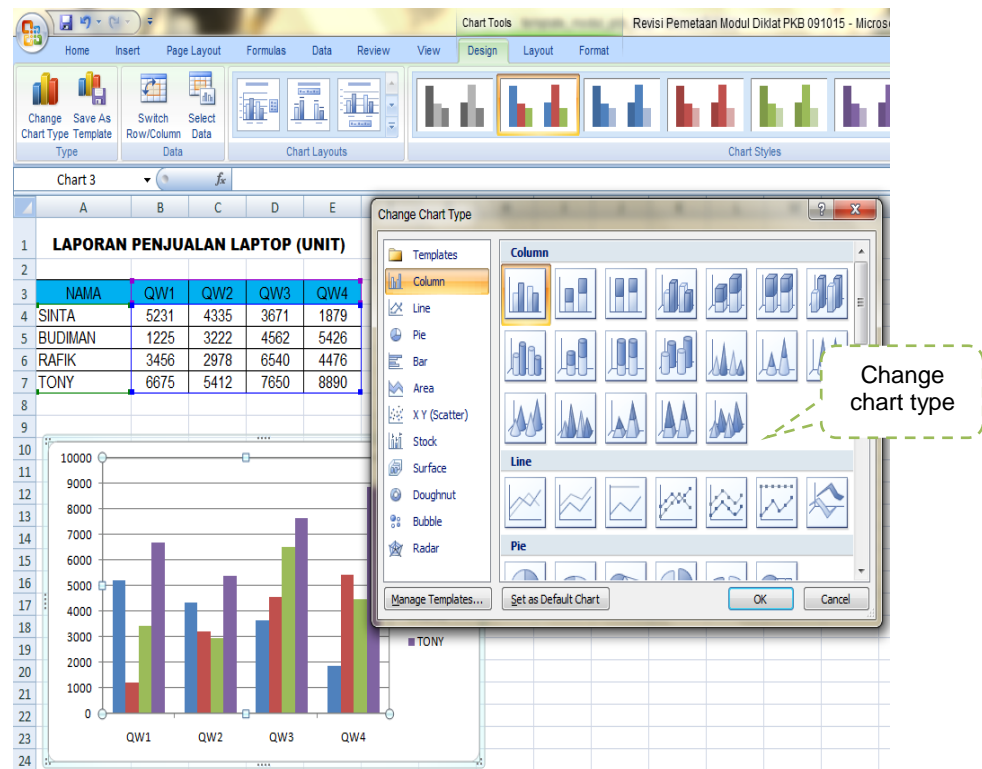
Gambar 4. 4 tabel dan grafik penjualan

2. Cara mengubah tipe grafik dengan cepat  
Langkah-langkahnya :
  3. Pilih grafik yang akan diubah
  4. Ilih tab design > Change Chart Type

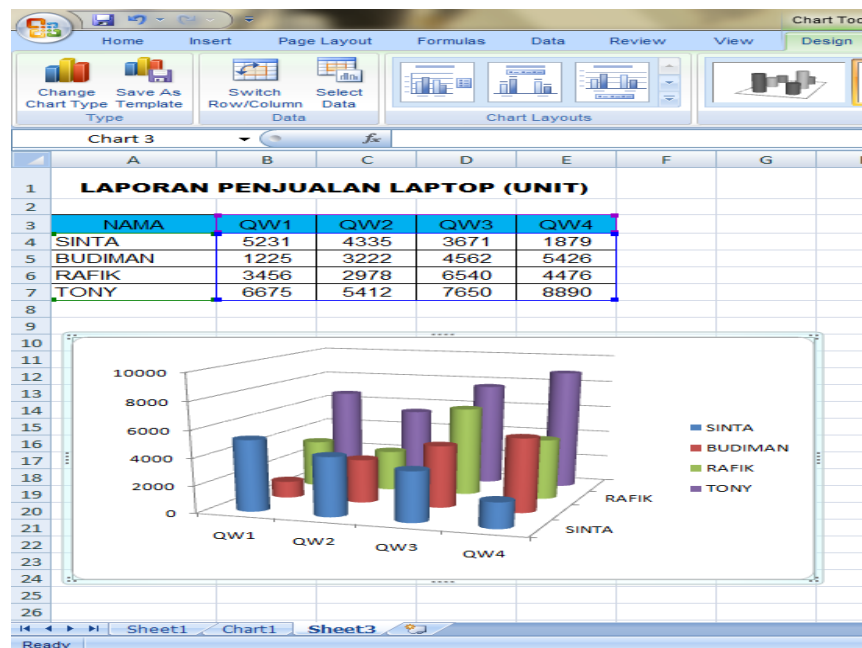




Pada kotak dialog Change chart Type, pilih tipe grafik yang diinginkan



Gambar 4. 5 Type grafik

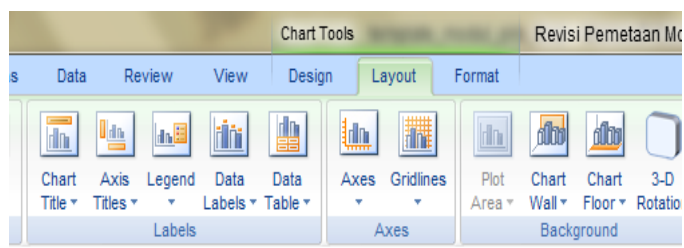


Gambar 4. 6 Grafik

### 3. Menambah judul ke grafik

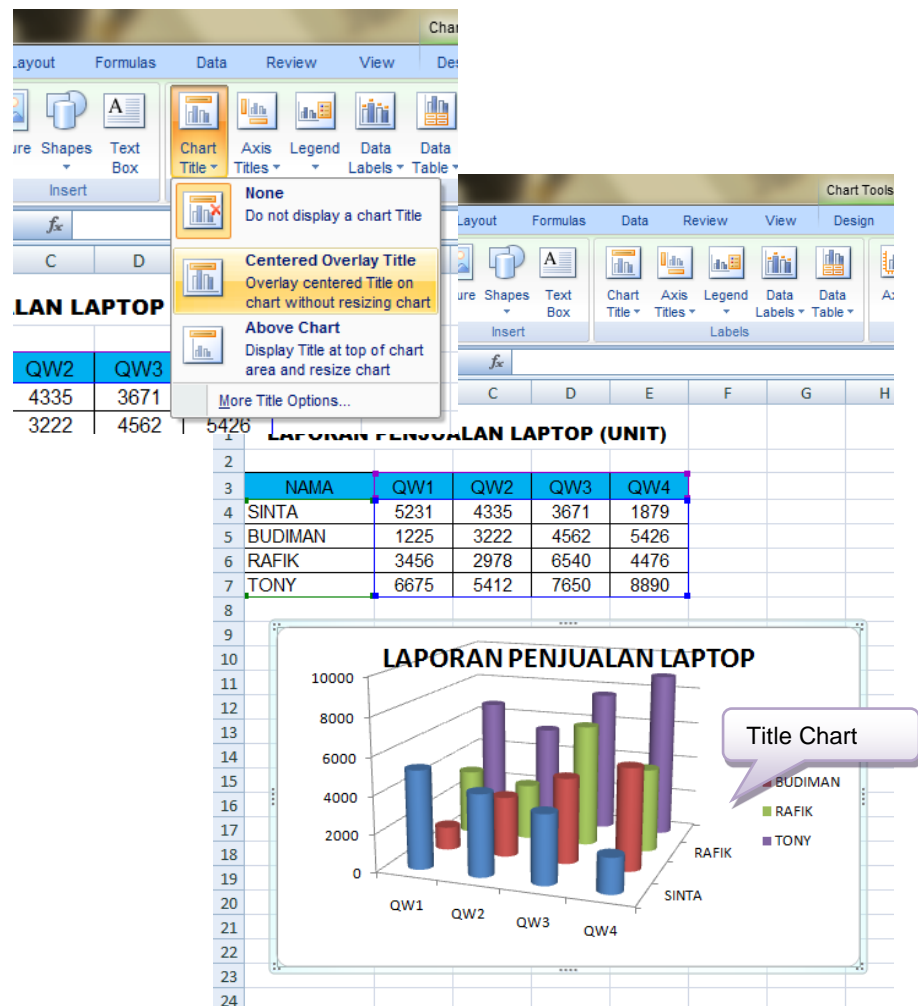
Agar grafik anda lebih informatif, perlu menambahkan informasi sebanyak yang diperlukan seperti judul grafik, judul sumbu X dan sumbu Y caranya sebagai berikut :

Pilih tab Layout > chart Title



Gambar 4. 7 Chart tools

Pilih posisi untuk judul yang diinginkan




Gambar 4. 8 Chart

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Pilihan Ganda

- 1) Laporan keuangan yang menginformasikan aset, kewajiban, dan kuitas perusahaan pada saat (tanggal) tertentu disebut....
  - a. Neraca
  - b. Laporan arus kas
  - c. Laporan ekuitas
  - d. Laporan lab-rugi
  - e. Laporan akuntansi
- 2) Laporan keuangan yang menginformasikan kegiatan operasi perusahaan selama satu kurun waktu tertentu adalah....
  - a. Neraca
  - b. Laporan arus kas
  - c. Laporan ekuitas
  - d. Laporan lab-rugi
  - e. Laporan akuntansi
- 3) Berikut ini adalah Ikon pada program Ms. Excel yang digunakan untuk ...



  - a. Membuat grafik
  - b. Membuat wordart
  - c. Membuat gambar
  - d. Menampilkan clip art
  - e. Menampilkan diagram
- 4) Menu untuk menentukan variasi huruf atau teks pada dokumen adalah..
  - a. Insert > picture > WordArt
  - b. Insert > Picture > Chart
  - c. Insert > Picture > Font
  - d. Insert > Picture > Object
  - e. Insert > Picture > Bullet
- 5) Fasilitas Ms. Excel sebagai pemandu pembuatan grafik adalah ...
  - a. Chart Wizard
  - b. Insert Chart
  - c. InsertWizard
  - d. Chart
  - e. Chart Picture
- 6) Jika ingin mencetak laporan pada bagian range tertentu sesuai dengan yang diblok dapat menggunakan perintah....
  - a. Pint
  - b. Print Preview
  - c. Print Selection

- d. Print Setup
  - e. Clear print Area
- 7) Perintah tombol Ctrl + P digunakan untuk .....
- a. Membuka dokumen
  - b. Menyimpan dokumen
  - c. Membuat dokumen
  - d. Mencetak dokumen
  - e. Menutup lembar kerja
- 8) Perintah untuk mengubah ukuran kertas yang akan dicetak adalah..
- a. Print
  - b. Print Setup
  - c. Print Preview
  - d. Clear print Area
  - e. Print Selection
- 9) Jika ingin mencetak seluruh sheet maka pada menu dialog printer, option print What mengaktifkan ....
- a. Active sheet(s)
  - b. Selection
  - c. Entire
  - d. List
  - e. Copies
- 10) Untuk melihat tampilan dokumen yang akan di cetak bisa dilihat dengan menggunakan perintah...
- a. Print
  - b. Properties
  - c. Preview
  - d. Print range
  - e. Selection

### **Essay**

1. Apa pengertian laporan sesuai dengan pengertian akuntansi!
2. Apa yang anda ketahui tentang Laba Rugi!
3. Sebutkan empat jenis laporan keuangan!
4. Sebutkan enam macam grafik dalam membuat laporan!
5. Tuliskan langkah-langkah mencetak laporan !

## F. Rangkuman

1. Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang memberikan informasi tentang. Hasil kegiatan operasi perusahaan (laba atau rugi) selama satu kurun waktu tertentu.
2. Laporan ekuitas adalah laporan keuangan yang memberikan informasi tentang perubahan ekuitas pemilik selama kurun waktu tertentu.
3. Neraca adalah laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada saat tertentu.
4. Catatan atas laporan keuangan adalah berupa informasi yang bersifat keuangan dan non keuangan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang kebijakan-kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan.
5. Laporan bentuk grafik adalah laporan berbentuk tampilan atau gambar yang dapat mempresentasikan perubahan data dalam sebuah laporan.
6. Langkah-langkah membuat laporan bentuk grafis :
  - a. Pilih range yang akan dibuat grafik
  - b. Klik menu insert
  - c. Pilih other chart
  - d. Pilih type grafik
  - e. Klik next
  - f. Tuliskan judul grafik pada chart tittle
  - g. Tuliskan kategori X (sumbu mendatar)
  - h. Tuliskan sumbu Y ( sumbu vertikal )
  - i. Klik Ok

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Mohon untuk mengisi lembar umpan balik dan tindak lanjut di bawah ini berdasarkan materi pelatihan yang Bapak/Ibu sudah pelajari.

1. Hal-hal apa saja yang sudah saya pahami terkait dengan materi pelatihan ini ?

.....  
.....  
.....

2. Apa saja yang telah saya lakukan yang ada hubungannya dengan materi kegiatan ini tetapi belum ditulis pada materi pelatihan ini?

.....  
.....  
.....

3. Manfaat apa saja yang saya peroleh dari materi pelatihan ini untuk menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi sebagai guru SMK?

.....  
.....  
.....

4. Langkah-langkah apa saja yang perlu ditempuh untuk menerapkan materi pelatihan ini dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada mata pelajaran yang saya ampu?

.....  
.....  
.....

## Penutup

Modul pengolahan angka/*spreadsheet* ini disusun sebagai bahan pembelajaran bagi peserta diklat PKB (Pengembangan Kompetensi Berkelanjutan) yang diperuntukan bagi Guru perbankan pada Sekolah Menengah kejuruan yang berada pada Grade 6 dari tindak lanjut hasil UKG.

Modul ini berisi tentang bagaimana membantu peserta diklat untuk mendalami pembelajaran pengolahan angka pada perusahaan jasa dengan menggunakan komputer yang telah diaplikasi dengan program Microsoft Office Excel. Penggunaan program Microsoft Excel ini pada dasarnya mengelola data-data dan menyajikan laporan dalam bentuk tabel, tetapi bagi perusahaan sangat membutuhkan untuk menyusun sebuah laporan keuangan


Materi yang dikembangkan dalam modul ini memperkenalkan program pengolahan angka pada Ms.Excel, memperkenalkan fitur-fitur yang ada serta fungsi penggunaannya, mengentri data dengan cepat dengan menu toolbar yang disediakan serta menggunakan fungsi-fungsi yang tersedia dalam mempercepat dan memproses data secara akurat.

Penulisan modul ini masih ada kekurangan sehingga saran dan kritik sangat diperlukan untuk pengembangan modul Grade 6 agar lebih baik dan lengkap. Harapan kami dari penyusunan modul ini dapat bermanfaat bagi peserta PKB dan siswa-siswi SMK pada kompetensi keahlian perbankan dalam kegiatan pembelajaran pengelolaan angka



## Evaluasi

### Pilihan Ganda

1. Ms Excel tergolong aplikasi untuk ...
  - a Spreadsheet
  - b Excel processor
  - c Sistem Operasi
  - d Ms Dos
  - e Excelstar
2. Perintah untuk menjalankan aplikasi pengolah angka adalah...
  - a. Start – Microsoft Excel
  - b. Start – All program – setup - Microsoft Excel
  - c. Start – Office - Microsoft Excel
  - d. Start – All program - Microsoft Excel
  - e. Start – All program – office - Microsoft Excel
3. Fungsi utama dari Microsoft Excel, adalah ....
  - a Membuat Surat
  - b Membuat Skripsi
  - c Mengolah Angka
  - d Membuat Notula
  - e Mengolah Dokumen
4. Fungsi dari tombol  adalah...
  - a. Minimize
  - b. Maximize
  - c. Restore
  - d. Close
  - e. Undo
5. Istilah lembar kerja pada Ms Excel sebagai tempat pengisian data diberi nama...
  - a. Workbook
  - b. Wordprocessor
  - c. Worksheet
  - d. Desktop
  - e. Range

6. Kotak dialog *row height* ditampilkan untuk mengatur format.....
  - a. Lebar kolom
  - b. Lebar range
  - c. Tinggi kolom
  - d. Tinggi baris
  - e. Tinggi sheet
7. Contoh formula yang benar ditulis dalam Microsoft Excel adalah.....
  - a. =5+1x2
  - b. =5-2\*3
  - c. =5+2:3
  - d. =5x2:3
  - e. =5-12X2
8. Jika ingin menyisipkan cell baru disebelah kiri menggunakan perintah...
  - c. Insert entri column
  - d. Insert cell row
  - e. Shift cells down
  - f. Shift cells right
  - g. Insert entry column
9. Pada program mikorosoft Excel terdapat Sel B15 artinya....
  - a. Terletak dibaris "B" kolom Ke "15"
  - b. Terletak dibaris "2" kolom Ke "15"
  - c. Terletak dikolom "B2" baris Ke "15"
  - d. Terletak di kolom "B" baris Ke "15"
  - e. Terletak di baris "15" kolom ke "B1"
10. Rumus untuk menghitung data dalam suatu range adalah
  - a. Averrrge
  - b. Max
  - c. Count
  - d. Sum
  - e. Min

11. Untuk mengedit sell bisa dilakukan dengan tombol...
- a. F1
  - b. F2
  - c. F 3
  - d. F4
  - e. F5
12. Perintah untul menghapus isi cell...
- a. Delete
  - b. Esc
  - c. Cut
  - d. Backspace
  - e. Enter
13. Jika kita ingin memberikan simbol mata uang pada angka pada menu format kita menggunakan perintah...
- a. Number
  - b. Precentage
  - c. Date
  - d. Accounting
  - e. General
14. Fungsi Sum digunakan untuk mencari
- a. Rata-rata
  - b. Jumlah
  - c. Nilai
  - d. Median
  - e. Max
15. Jika kita punya rumus =  $20 \times 8 + 40 / 5$  maka hasil dari rumus tersebut adalah ....
- a. 100
  - b. 50
  - c. 40
  - d. 20
  - e. 10

16. Jika tertulis (A3:A22) sel yang akan dibentuk adalah ...
- Semua baris dan semua kolom
  - Baris dari A3 sampai A22 dan kolom A saja
  - Kolom A3 sampai kolom A22
  - Kolom 3 sampai baris A saja
  - Kolom 3 sampai kolom 22
17. Fungsi Vlookup digunakan untuk membaca tabel pada posisi yang disusun
- Vertikal
  - Horizontal
  - Simetris
  - Diagonal
  - Line
18. Fungsi tertinggi yang digunakan untuk mencari deret dari range G5 sampai G30 adalah ...
- =Max (G5:G30)
  - =Sum (G5:G30)
  - =Min(G5:G30)
  - =AVG(G5:G30)
  - =IF(G5:G30)
19. Contoh rumus \$F\$5 adalah ....
- Cell aktif
  - Cell bebas
  - Cell absolute
  - Cell semi absolute
  - Cell non absolute
20. Bila pointer terletak pada baris ke 5 dan pada kolom ke H, maka pada petunjuk sel tertulis...
- 5H
  - H5
  - H:5
  - 5:H
  - H/5

21. Menampilkan nilai terkecil dari suatu range data numerik disebut.....
- SUM
  - MAX
  - MIN
  - COUNT
  - AVERAGE
22. Menghitung jumlah data yang bersifat numeric dari suatu range disebut.....
- SUM
  - COUNTA
  - COUNTIF
  - COUNT
  - SUMIF
23. Menghitung jumlah data yang bersifat numeric yang terdapat pada range tertentu sesuai dengan criteria yang ditentukan disebut.....
- SUM
  - COUNTA
  - COUNTIF
  - COUNT
  - SUMIF
24. Menghitung jumlah semua jenis data dari suatu range disebut.....
- SUM
  - COUNTA
  - COUNTIF
  - COUNT
  - SUMIF
25. Menjumlahkan data yang bersifat numeric dalam suatu *range data* dengan criteria tertentu disebut.....
- SUM
  - COUNTA
  - COUNTIF
  - COUNT
  - SUMIF

26. Menampilkan data berdasarkan table referensi dalam format horisontal disebut.....

- a. VLOOKUP
- b. HLOOKUP
- c. VLOOKIF
- d. HLOOKIF
- e. SUMIF

27. Memberi simbol Rp. Pada lembar kerja yang menyatakan nilai uang dengan memilih menu format - cell - number dari kotak dialog yang tampil memilih tab...

- a. Accounting
- b. Number
- c. Date
- d. Time
- e. Percentage

28. Rumus yang tepat untuk mengetahui hasil status kelulusan adalah ....

	A	B	C	D
1	no	nama	nilai ujian	status kelulusan
2	1	Andri H	50	TIDAK LULUS
3	2	Chichi	70	LULUS
4	3	Hapsarie	90	LULUS
5	4	Arief Rakhman	85	LULUS
6	5	Zeni	45	TIDAK LULUS

- a. =IF(A2>50,"LULUS","TIDAK LULUS")
- b. =IF(B2>50,"LULUS","TIDAK LULUS")
- c. =IF(C2>50,"LULUS","TIDAK LULUS")
- d. =IF(C2<50,"LULUS","TIDAK LULUS")
- e. =IF(C2<=50,"LULUS","TIDAK LULUS")

29. Berikut ini adalah formula yang terdapat di dalam program aplikasi Microsoft Excel, KECUALI...

- a. IF
- b. VLOOKUP
- c. SUM
- d. NOW
- e. PRINTF

## Glosarium

<b>All Border</b>	: Mermbuat garis pada cell
<b>Blank</b>	: Lembar tampilan kosong
<b>Bold</b>	: Menebalkan tulisan
<b>Cell</b>	: Pertemuan antara baris dan kolom
<b>Cellcolor</b>	: Pertemuan antara baris dan kolomwarna
<b>Color</b>	: Warna
<b>Decrease Font Size</b>	: Memperkecil ukuran font
<b>Drawing</b>	: Menggambar
<b>Edit</b>	: Proses penyunting
<b>Edit drawing</b>	: Proses penyuntingmenggambar
<b>Ekuitas</b>	: modal
<b>File</b>	: Kumpulan data atau informasi
<b>File</b>	: Kumpulan data atau informasi
<b>Fill Collor</b>	: Mengganti warna font
<b>Find</b>	: Perintah untuk mencari data/objek pada dokumen
<b>Find</b>	: Perintah untuk mencari data/objek pada dokumen
<b>Folder</b>	: Objek yang mengandung beberapa dokumen
<b>Font</b>	: huruf
<b>Font</b>	: huruf
<b>Font Size</b>	: Mengganti ukuran font
<b>Format Aligment</b>	: Pengaturan posisi data
<b>Format border</b>	: Pengaturan garis pada cell
<b>Format column</b>	: pengaturan kolom seperti lebar, tinggi, jenis huruf, efek kata
<b>Format font</b>	: Pengaturan huruf besar, jenis huruf, atau efek huruf
<b>Format number</b>	: Pengaturan jenis nomor pada cell, waktu, uang, atau decimal
<b>Format Row</b>	: Pengaturan baris seperti lebar, tinggi,dan jenis font
<b>Format sheet</b>	: Pengaturan lembar kerja
<b>Formula Toolbar</b>	: RumusPapan ptunjuk untuk melakukan perintah

<b>Gridline</b>	: Garis pembatas
<b>Increase Font Size</b>	: Memperbesar font
<b>Italic</b>	: Memiringkan tulisan
<b>Margin</b>	: Membatasi tepi atas, bawah, kiri, dan kanan pada area kerja
<b>Max</b>	: Nilai tertinggi dari suatu data
<b>Merge &amp; Center</b>	: Menyatukan dua cell dan menempatkan cell di tengah
<b>Microsoft Office</b>	: Perangkat lunak yang terdiri dari beberapa aplikasi
<b>Move</b>	: Pindahkan
<b>Neraca sisa</b>	: Daftar yang memuat nama-nama buku besar beserta saldo masing-masing
<b>Next</b>	: Berikutnya
<b>Range</b>	Sekelompok sel dari baris dan kolom
<b>Subtitle</b>	: subjudul
<b>Toolbar</b>	: Papan petunjuk untuk melakukan perintah
<b>Underline</b>	: Menggarisbawahi tulisan
<b>Workbook</b>	: Buku kerja
<b>Worksheet</b>	: Lembar kerja



## Daftar Pustaka

Lee Christoper, *Tip terbaik untuk Excel 2007 dan 2013*, PT Elex Media Komputindo 2011, Jakarta.

Priyono Eko, *Excel For Business*, Yrama Widya, 2011 Bandung

Johar Arifin&Fauzi Akhmadi, *Aplikasi Excel dalam Fungsi Terapan (Non Financial dan Non Statistik)*, PT Elex Media Komputindo 2004, Jakarta.

Bunadi Lilik, *Excel For Accounting*

Khoirudin darsono Muttakin, *penggunaan aplikasi spreadsheet dalam akuntansi*, amico 2012, Bandung

Tutang MM, *panduan belajar Microsoft Excel Akuntansi*, Datakom 2013., Jakarta

<http://www.scribd.com/doc/27046694/Program-Pengolah-Angka-Microsoft-Excel>  
: <http://www.rumusexcel.com/2014/12/membuat-menu-navigasi-antar-sheet-di-excel.html>



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 2016



## Kompetensi Pedagogik

*Dalam standar Nasional Pendidikan, penjelasan Pasal 28 ayat (3) butir a dikemukakan bahwa kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.*

## Pendahuluan

### A. Latar Belakang

#### 1. Pengembangan Potensi Peserta Didik

**D**alam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebut, pasal 1 ayat 1 dinyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Berdasarkan hal di atas maka sekolah khususnya guru secara langsung bertugas sebagai agen pengembang potensi peserta didik agar mereka mengenali potensi yang mereka miliki dan memaksimalkannya sehingga berdaya dan berguna bagi diri sendiri maupun bagi orang lain.

Berikut ini adalah beberapa hal penting tentang pengembangan potensi peserta didik melalui pendidikan atau pembelajaran yakni sebagai berikut.

- a. Pengembangan potensi peserta didik adalah inti dari semua usaha dan tujuan pendidikan nasional.
  - b. Dalam diri peserta didik terdapat berbagai potensi yang harus berkembang dan dikembangkan.
  - c. Pengembangan potensi peserta didik melalui pendidikan/pembelajaran adalah satu-satunya upaya untuk mencapai sumber daya manusia yang diharapkan dapat membangun bangsa.
  - d. Salah satu tugas guru yang paling esensial adalah mengembangkan potensi peserta didik.
- #### 2. Guru yang Intensional

Ada satu karakter kuat yang dan menonjol yang harus dimiliki oleh guru, yaitu intensionalitas. Kata intensionalitas berarti melakukan sesuatu karena alasan tertentu atau dengan sengaja. Jadi guru yang memiliki intensionalitas adalah orang yang terus-menerus memikirkan hasil yang

mereka inginkan bagi peserta didiknya dan bagaimana tiap-tiap keputusan yang mereka ambil membawa peserta didik ke arah hasil tersebut. Guru yang memiliki intensionalitas atau yang intensional tahu bahwa pembelajaran maksimal tidak terjadi secara kebetulan. Peserta didik memang selalu belajar dengan tidak terencana. Tetapi untuk benar-benar menantang peserta didik, untuk memperoleh upaya terbaik mereka, untuk membantu mereka melakukan lompatan konseptual dan mengorganisasikan dan mengingat pengetahuan baru, guru perlu memiliki tujuan, berpikir secara mendalam, dan fleksibel, tidak melupakan sasaran mereka bagi setiap peserta didik. Dalam satu kata, mereka perlu menjadi intensional atau perlu menetapkan tujuan.

Guru yang intensional menggunakan berbagai metode pengajaran, pengalaman, penugasan, dan bahan ajar untuk memastikan bahwa peserta didik mencapai semua tingkatan kognitif, mulai dari pengetahuan, penerapan hingga kreativitas, dan bahwa pada saat yang sama peserta didik mempelajari tujuan afektif yang penting, seperti kecintaan belajar, rasa hormat terhadap orang lain dan tanggung jawab pribadi. Guru yang intensional terus-menerus merenungkan praktik dan hasil yang dia peroleh.

Guru yang intensional adalah guru yang mempunyai keyakinan kuat akan daya hasilnya, lebih mungkin mengarahkan upaya yang konsisten, untuk bertahan menghadapi rintangan dan untuk terus berupaya tanpa lelah hingga setiap peserta didiknya berhasil. Guru yang intensional mencapai rasa daya-hasil dengan terus menerus menilai hasil pengajarannya, terus menerus mencoba strategi baru jika pengajarnya pertamanya tidak berhasil, dan terus menerus mencari gagasan dari rekan kerja, buku, majalah, lokakarya, dan sumber lain untuk memperkaya dan memperkokoh kemampuan mengajarnya (Slavin, 2009).

### 3. Kompetensi dan Kinerja Guru dalam Pengembangan Potensi Peserta Didik

Kompetensi dan kinerja guru dalam pengembangan potensi peserta didik berdasarkan format penilaian kinerja guru (PK Guru) yang berlaku sejak 1

Januari 2003 (Permendiknas No. 35 Tahun 2010) adalah bahwa guru menganalisis potensi pembelajaran setiap peserta didik dan mengidentifikasi pengembangan potensi peserta didik melalui program pembelajaran yang mendukung peserta didik mengaktualisasi potensi akademik, kepribadian, dan kreativitasnya sampai ada bukti jelas bahwa peserta didik mampu mengaktualisasikan potensi mereka.

Selanjutnya, indikator kompetensi atau kinerja pengembangan potensi peserta didik tersebut dinyatakan sebagai berikut:

- a. Guru menganalisis hasil belajar berdasarkan berbagai bentuk penilaian terhadap setiap peserta didik untuk mengetahui tingkat kemajuan masing-masing.
- b. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk belajar sesuai dengan kecakapan dan pola belajar masing-masing.
- c. Guru merancang dan melaksanakan aktivitas pembelajaran untuk memunculkan daya kreativitas dan kemampuan berfikir kritis peserta didik.
- d. Guru secara aktif membantu peserta didik dalam proses pembelajaran dengan memberikan perhatian kepada setiap individu.
- e. Guru dapat mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar masing-masing peserta didik.
- f. Guru memberikan kesempatan belajar kepada peserta didik sesuai dengan cara belajarnya masing-masing.
- g. Guru memusatkan perhatian pada interaksi dengan peserta didik dan mendorong mereka untuk memahami dan menggunakan informasi yang disampaikan.

Agar guru memiliki atau menunjukkan indikator kompetensi yang diuraikan di atas, maka guru harus melengkapi dirinya dengan berbagai pengetahuan dan keterampilan tentang pengembangan potensi peserta didik. Tidak hanya itu, guru juga sebaiknya memiliki motivasi yang tinggi dalam mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilannya sehingga potensi peserta didik yang selama ini tidak kelihatan, dapat tergali dan berkembang. Dan tentunya pekerjaan ini membutuhkan dedikasi dan

profesionalisme yang tinggi karena menyangkut masa depan sebuah negara dan keberlangsungannya di tengah-tengah masyarakat dunia.

## B. Tujuan

Tujuan modul ini adalah untuk memberikan pengetahuan, keterampilan serta mengubah sikap guru atau tenaga pendidik sebagai agen pengembang potensi peserta didik.

## C. Peta Kompetensi

Grade 10	Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran
Grade 9	Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran
Grade 8	Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
Grade 7	Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik
Grade 6	<b>Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki</b>
Grade 5	Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran
Grade 4	Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik
Grade 3	Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu
Grade	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik
Grade 1	Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional dan intelektual



#### D. Ruang Lingkup

Dalam pemetaan kompetensi pedagogik, modul ini membahas kompetensi inti guru pada tingkat (*grade*) enam (6) yaitu memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki yang dijabarkan lagi menjadi tujuh indikator pencapaian kompetensi seperti yang ditunjukkan pada diagram di atas.

Modul ini akan membahas tentang bagaimana guru dapat menyediakan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mendorong peserta didik mencapai prestasi secara optimal dan untuk mengaktualisasikan potensi peserta didik termasuk kreativitasnya.

#### E. Cara Penggunaan Modul

Agar peserta diklat dapat menguasai kompetensi ini secara utuh dan baik, maka peserta diklat dapat melakukan hal-hal berikut ini:

1. Bacalah modul ini secara seksama.
2. Kerjakan semua aktivitas pembelajaran yang sudah tersedia.
3. Diskusikan tugas dengan fasilitator ataupun teman sejawat.
4. Gunakan internet sebagai sumber informasi lain bila perlu.

## Kegiatan Pembelajaran 1

### Penyediaan Berbagai Kegiatan Pembelajaran Untuk Mendorong Peserta Didik Mencapai Prestasi Secara Optimal

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kompetensi ini, peserta diklat diharapkan mampu menyediakan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mendorong peserta didik mencapai prestasi secara optimal.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Memadukan berbagai kegiatan pembelajaran dalam paket keahlian yang diampu.
2. Mengkombinasikan penggunaan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mendorong peserta didik mencapai prestasi belajar.
3. Merasionalkan penggunaan berbagai kegiatan pembelajaran yang tepat pada paket keahlian yang diampu untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik.



## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Potensi Peserta Didik

Pengertian potensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dapat dikembangkan. Dengan dasar pengertian ini maka dapat dinyatakan bahwa potensi peserta didik adalah kemampuan yang dimiliki setiap pribadi/individu peserta didik yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan sehingga dapat menjadi kemampuan yang aktual dan berprestasi.

Berdasarkan pengertian di atas dapat kita tegaskan bahwa setiap individu memiliki potensi yang pada saat tertentu tidak kelihatan atau terpendam. Untuk itulah guru dan orang tua memiliki peranan yang sangat krusial yaitu menggali atau memunculkannya ke atas “permukaan”. Dengan demikian peserta didik juga dapat menyadari bahwa mereka memiliki potensi sehingga mereka juga secara sadar berusaha mengasah dan melatih kemampuan-kemampuan tersebut. Dan tentunya mereka mendapatkan arahan yang baik dari guru dan orang tua.

### 2. Identifikasi Potensi Peserta Didik

Berbicara tentang potensi, langkah awal yang perlu dilakukan adalah mengidentifikasinya. Ini penting dan hanya dapat dilakukan oleh pendidik dan mungkin juga oleh orangtua yang menaruh perhatian lebih demi perkembangan peserta didik.

Dalam pembahasan tentang identifikasi potensi peserta didik, ada beberapa hal yang perlu diketahui dan dipahami yaitu tentang ciri-ciri keberbakatan peserta didik, kecenderungan minat jabatan peserta didik, dan proses identifikasi peserta didik. Berikut ini adalah uraian mengenai 3 hal tersebut.

#### **a. Ciri-ciri Keberbakatan Peserta Didik**

Yang dimaksud dengan ciri-ciri keberbakatan peserta didik disini adalah bakat yang dimiliki oleh peserta didik. Bakat-bakat tersebut dapat mengarah pada kemampuan numerik, mekanik, berpikir abstrak, relasi ruang (spasial), dan berpikir verbal. Selain bakat, peserta didik juga memiliki minat. Minat peserta didik juga dapat berupa minat profesional, minat komersial, dan minat kegiatan fisik. Minat profesional mencakup minat-minat keilmuan dan sosial. Minat komersial adalah minat yang mengarah pada kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bisnis. Minat fisik mencakup minat mekanik, minat kegiatan luar, dan minat navigasi (kedirgantaraan).

Kedua hal ini, yakni bakat dan minat, sangat berpengaruh pada prestasi peserta didik pada semua mata pelajaran. Tentu saja bakat dan minat peserta didik yang satu berbeda dengan bakat dan minat peserta didik yang lainnya. Tetapi kita semua berharap bahwa setiap peserta didik dapat menguasai semua materi pelajaran yang diajarkan oleh guru di sekolah.

Menurut Dirman dan Cici Juarsih, ada tiga kelompok ciri keberbakatan, yaitu kemampuan umum yang tergolong di atas rata-rata, kreativitas tergolong tinggi, dan komitmen terhadap tugas. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- 1) Peserta didik dengan kemampuan umum di atas rata-rata umumnya memiliki perbendaharaan kata yang lebih banyak dan lebih maju dibandingkan dengan peserta didik biasa, cepat menangkap hubungan sebab akibat, cepat memahami prinsip dasar dari suatu konsep, pengamat yang tekun dan waspada, mengingat pesan dengan tepat serta memiliki informasi yang aktual, selalu bertanya-tanya, cepat pada kesimpulan yang tepat mengenai kejadian, fakta, orang, atau benda.
- 2) Peserta didik dengan kreativitas yang tergolong tinggi umumnya memiliki rasa ingin tahu yang luar biasa, menciptakan berbagai ragam dan jumlah gagasan guna memecahkan persoalan, sering

mengajukan tanggapan yang unik dan pintar, tidak terhambat mengemukakan pendapat, berani mengambil resiko, suka mencoba, peka terhadap keindahan dan segi-segi estetika dari lingkungannya.

- 3) Peserta didik dengan komitmen terhadap tugas umumnya mudah terbenam dan benar-benar terlibat dalam suatu tugas, sangat tangguh dan ulet menyelesaikan masalah, bosan menghadapi tugas rutin, mendambakan dan mengejar hasil sempurna, lebih suka bekerja secara mandiri, sangat terikat pada nilai-nilai baik dan menjauhi nilai-nilai buruk, bertanggung jawab, berdisiplin, sulit mengubah pendapat yang telah diyakininya.

Selain penggolongan di atas, guru dapat mengamati perilaku peserta didik. Perilaku-perilaku ini dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok indikator atau penanda, yakni indikator intelektual, indikator kreativitas, dan indikator motivasi (Munandar).

Pengelompokan ini tidak jauh berbeda dengan pengelompokan sebelumnya, hanya saja pengelompokan ini memuat daftar perilaku yang cukup detil. Diharapkan kelak bahwa dengan daftar perilaku ini guru terbantu untuk merancang atau membuat pembelajaran yang memfasilitasi proses aktualisasi potensi peserta didiknya. Pengelompokannya adalah sebagai berikut:

#### 1) Indikator intelektual

- Mudah menangkap pelajaran
- Mudah mengingat kembali
- Memiliki perbendaharaan kata yang luas
- Penalaran tajam
- Daya konsentrasi baik
- Menguasai banyak bahan tentang macam-macam topik
- Senang dan sering membaca
- Mampu mengungkapkan pikiran, perasaan atau pendapat secara lisan dan tertulis dengan lancar dan jelas
- Mampu mengamati secara cermat

- Senang mempelajari kamus, peta, dan ensiklopedi
- Cepat memecahkan soal
- Cepat menemukan kekeliruan dan kesalahan
- Cepat menemukan asas dalam suatu uraian
- Mampu membaca pada usia lebih muda
- Daya abstrak cukup tinggi
- Selalu sibuk menangani berbagai hal

## 2) Indikator kreativitas

- Memiliki rasa ingin tahu yang besar
- Sering mengajukan pertanyaan yang berbobot
- Memberikan banyak gagasan dan usul terhadap suatu masalah
- Mampu menyatakan pendapat secara spontan dan tidak malu-malu
- Mempunyai dan menghargai rasa keindahan
- Mempunyai pendapat sendiri dan dapat mengungkapkannya, tidak mudah terpengaruh orang lain
- Memiliki rasa humor tinggi
- Mempunyai daya imajinasi yang kuat
- Mampu mengajukan pemikiran, gagasan pemecahan masalah yang berbeda dari orang lain
- Dapat bekerja sendiri
- Senang mencoba hal-hal sendiri
- Mampu mengembangkan atau merinci suatu gagasan (kemampuan elaborasi)

## 3) Indikator motivasi

- Tekun menghadapi tugas (dapat bekerja terus-menerus dalam waktu yang lama, tidak berhenti sebelum selesai)
- Ulet menghadapi kesulitan
- Tidak memerlukan dorongan dari luar untuk berprestasi

- Ingin mendalami bahan atau bidang pengetahuan yang diberikan
- Selalu berusaha berprestasi sebaik mungkin (tidak cepat puas dengan prestasinya)
- Menunjukkan minat terhadap macam-macam masalah “orang dewasa”, misalnya, terhadap pembangunan, korupsi, keadilan, dan sebagainya
- Senang dan rajin belajar, penuh semangat, cepat bosan dengan tugas-tugas rutin, dapat mempertahankan pendapat-pendapatnya (kalau sudah yakin akan sesuatu, tidak mudah melepaskan hal yang diyakini tersebut)
- Mengejar tujuan-tujuan jangka panjang (dapat menunda pemuasan kebutuhan sesaat yang ingin dicapai kemudian)
- Senang mencari dan memecahkan soal-soal

Daftar ciri-ciri keberbakatan peserta didik yang telah diuraikan di atas diharapkan dapat membantu guru lebih analitis terhadap perilaku-perilaku yang muncul dari peserta didik. Perilaku-perilaku ini dapat muncul apabila lingkungan belajar di kelas secara khusus dan di sekolah secara umum dibentuk atau disiasati sedemikian rupa. Dengan demikian peserta didik dapat mengekspresikan diri mereka dengan leluasa dan guru dapat mengenali perilaku-perilaku tersebut dengan cepat.

#### **b. Kecenderungan Minat Jabatan Peserta Didik**

Pembahasan mengenai kecenderungan minat jabatan dalam pengembangan potensi peserta didik tidak dapat dipisahkan. Kecenderungan minat jabatan adalah suatu penanda yang dapat digunakan sebagai sebuah petunjuk bagi guru dan orang tua dalam mengarahkan peserta didik. Selain itu, kecenderungan minat jabatan ini juga adalah sebuah rangkuman terhadap sifat-sifat individu yang diamati oleh para ahli psikologi yang tentunya dapat

digunakan sebagai acuan dalam mengembangkan potensi peserta didik.

Kecenderungan minat jabatan peserta didik dapat dikenali dari tipe kepribadiannya. Dari identifikasi kepribadian peserta didik menunjukkan bahwa tidak semua jabatan cocok untuk semua orang. Setiap tipe kepribadian tertentu mempunyai kecenderungan terhadap minat jabatan tertentu pula. Berikut disajikan kecenderungan tipe kepribadian dan ciri-cirinya.

- Realistis, yaitu kecenderungan untuk bersikap apa adanya atau realitis. Ciri-cirinya: rapi, terus terang, keras kepala, tidak suka berkhayal, dan tidak suka kerja keras.
- Penyelidik, yaitu kecenderungan sebagai penyelidik. Ciri-cirinya: analitis, hati-hati, kritis, suka yang rumit, dan rasa ingin tahu yang besar.
- Seni, yaitu kecenderungan suka terhadap seni. Ciri-cirinya: tidak teratur, emosi, idealis, imajinatif, dan terbuka.
- Sosial, yaitu kecenderungan suka terhadap kegiatan-kegiatan yang bersifat sosial. Ciri-cirinya: melakukan kerja sama, sabar, bersahabat, rendah hati, menolong, dan hangat.
- Suka usaha, yaitu kecenderungan menyukai bidang usaha. Ciri-cirinya: energik, optimis, percaya diri, ambisius, dan suka bicara.
- Tidak mau mau berubah, yaitu kecenderungan untuk mempertahankan hal-hal yang sudah ada, enggan terhadap perubahan. Ciri-cirinya: hati-hati, bertahan, kaku, tertutup, patuh, dan konsisten.

Untuk menentukan kecenderungan minat jabatan peserta didik guru dan orang tua dapat mengacu pada Multi Kecerdasan Gardner berikut ini.

Kecerdasan	Kemampuan	Panggilan Hidup Ideal
Bahasa	Kemampuan memahami dan menggunakan komunikasi lisan dan tertulis	Penyair
Logika-matematika	Kemampuan memahami dan menggunakan symbol dan pengoperasian logika dan angka	Pemrograman komputer
Musik	Kemampuan memahami dan menggunakan konsep seperti ritme, nada, melodi, dan harmoni	Pencipta lagu
Ruang	Kemampuan mengorientasikan dan memanipulasi ruang tiga dimensi	Arsitek
Tubuh-kinestetika	Kemampuan mengkoordinasikan gerakan fisik	Atlet
Alam	Kemampuan membedakan dan mengelompokan benda atau fenomena alam	Ahli zoology

### c. Proses Identifikasi Potensi Peserta Didik

Guru dapat mengidentifikasi potensi peserta didiknya dengan beberapa cara, yakni dengan tes dan pengamatan. Adapun tes yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

- Tes inteligensi individual
- Tes inteligensi kelompok
- Tes prestasi
- Tes akademik
- Tes kreatif

Beberapa tes dari daftar di atas dapat diperoleh dari lembaga khusus. Sekolah dapat meminta bantuan lembaga tes atau fakultas

psikologi terdekat untuk memberikan tes kepada peserta didik. Sedangkan untuk tes akademik dan tes kreatif, sekolah dapat menunjuk satu tim membuat tes tersebut. Dan sebaiknya sebelum digunakan, tes tersebut diuji oleh pakar dan diujicobakan pada kelompok uji sebelum digunakan.

Sedangkan identifikasi melalui pengamatan atau observasi, guru dapat membuat mengembangkan instrumen yang digunakan untuk mengamati perilaku peserta didik. Instrumen tersebut dapat digunakan mengidentifikasi peserta didik dari sudut pandang:

- Guru
- Orang tua
- Teman sebaya
- Diri sendiri

Laporan hasil penjarangan potensi peserta didik dapat dimanfaatkan sebagai masukan dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling, terutama dalam program pelayanan bimbingan belajar dan bimbingan karir. Program bimbingan belajar terutama diberikan kepada peserta didik yang mempunyai prestasi dibawah rata-rata agar dapat memperoleh prestasi yang lebih tinggi. Program bimbingan karir diberikan kepada semua peserta didik dalam rangka mempersiapkan mereka untuk melanjutkan studi dan menyiapkan kariernya.

#### **D. Aktivitas Pembelajaran**

##### **Aktivitas Pembelajaran 1**

- ⇒ Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang.
- ⇒ Tunjuklah 1 orang sebagai moderator yang bertugas untuk memimpin kegiatan curah pendapat pada aktivitas pembelajaran 1 ini.
- ⇒ Duduklah dengan membentuk lingkaran.
- ⇒ Moderator mengajukan pertanyaan-pertanyaan berikut ini.



- Berapa jumlah peserta didik anda dalam 1 kelas?
- Menurut anda, apa yang dimaksud dengan potensi peserta didik?
- Apakah anda dapat mengidentifikasi potensi peserta didik anda?
- Apakah jumlah peserta didik mempengaruhi anda dalam mengenali potensi peserta didik?
- Secara garis besar, bagaimana cara anda mengetahui potensi yang dimiliki peserta didik anda?
- Apakah anda memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensi peserta didik?

⇒ Setelah semua anggota kelompok menjawab, moderator membuat kesimpulan dan menyampaikannya kepada seluruh kelas.

#### **Lembar Kerja 1.1.**

1. Berapa jumlah peserta didik anda dalam 1 kelas?  
.....
2. Menurut anda, apa yang dimaksud dengan potensi peserta didik?  
.....
3. Apakah anda dapat mengidentifikasi potensi peserta didik anda?  
.....
4. Apakah jumlah peserta didik mempengaruhi anda dalam mengenali potensi peserta didik?  
.....
5. Secara garis besar, bagaimana cara anda mengetahui potensi yang dimiliki peserta didik anda?  
.....
6. Apakah anda memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensi peserta didik?  
.....

#### **Aktifitas Pembelajaran 2**

- ⇒ Pada aktifitas 2 ini, anda bekerja secara berpasangan.
- ⇒ Bacalah materi tentang *Identifikasi Potensi Peserta Didik*.
- ⇒ Setiap anggota pasangan mengisi tabel berikut ini.

- ⇒ Setelah masing-masing mengisi tabel di atas, bagikan informasi dalam tabel ke pasangan masing-masing.
- ⇒ Apabila aktifitas ini sudah dikerjakan oleh semua pasangan, fasilitator dapat meminta 1-2 peserta diklat untuk membuat kesimpulan.

### Lembar Kerja 1.2.

No	Pertanyaan/Kegiatan	Uraian
1.	Berapa jumlah peserta didik dalam 1 kelas	
2.	Sebutkan dan jelaskan siapa saja dari peserta didik anda yang menunjukkan indikator intelektual.	
3.	Sebutkan dan jelaskan siapa saja dari peserta didik anda yang menunjukkan indikator kreatifitas.	
4.	Sebutkan dan jelaskan siapa saja dari peserta didik anda yang menunjukkan indikator motivasi.	

### Aktifitas Pembelajaran 3

- ⇒ Bentuklah kelompok yang terdiri dari 5-6 orang.
- ⇒ Bacalah materi Kecenderungan *Minat Jabatan Peserta Didik*.
- ⇒ Buatlah kegiatan atau penugasan individu untuk para peserta didik anda yang tergolong pada minat jabatan berikut ini.
- ⇒ Setelah selesai, presentasikan hasil kerja kelompok anda.

### Lembar Kerja 1.3.

No	Minat Jabatan	Tugas Individu Untuk Peserta Didik
1.	Realistis	
2.	Penyelidik	
3.	Artistik	
4.	Sosial	
5.	Suka usaha	
6.	Konvensional	

#### E. Latihan/Tugas

1. Apa yang dimaksud dengan potensi peserta didik?
2. Bagaimana ciri-ciri peserta didik yang kemampuan umumnya di atas rata-rata?
3. Memiliki rasa humor tinggi, mempunyai daya imajinasi yang kuat, mampu mengajukan pemikiran, gagasan pemecahan masalah yang berbeda dari orang lain, dapat bekerja sendiri, senang mencoba hal-hal sendiri adalah beberapa perilaku peserta didik yang dapat digolongkan pada indikator?

4. Peserta didik yang memiliki karakter analitis, hati-hati, kritis, suka yang rumit, dan rasa ingin tahu yang besar dapat diarahkan untuk bekerja pada bidang ....
5. Bagaimana sekolah melaksanakan tes intelegensi untuk peserta didiknya?

#### F. Rangkuman

Sebagai agen pengembang potensi peserta didik, guru diharapkan dapat menjadi guru yang intensional yang memiliki caranya sendiri untuk menggali potensi peserta didiknya. Mengenali potensi peserta didik saja tidaklah cukup. Tahapan berikutnya adalah mengembangkan potensi tersebut melalui kegiatan-kegiatan pembelajaran yang mengarah pada proses pengembangannya. Dengan demikian, peserta didik pun secara sadar mengenal dirinya sendiri dan secara dapat bersama-sama dengan guru berkeinginan untuk mengembangkannya menjadi potensi yang dapat diwujudkan secara optimal.

#### G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

1. Apakah hal yang paling penting yang anda pelajari pada kegiatan pembelajaran ini?
2. Apa yang ingin anda lakukan untuk perbaikan pembelajaran pada kegiatan pembelajaran berikutnya?
3. Apa yang akan anda lakukan untuk mengembangkan potensi peserta didik anda?

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Penyediaan Berbagai Kegiatan Pembelajaran Untuk Mengaktualisasikan Potensi Peserta Didik Termasuk Kreativitasnya

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kompetensi ini, peserta diklat diharapkan mampu menyediakan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mengaktualisasikan potensi peserta didik termasuk kreativitasnya.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Membeda-bedakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan karakteristik dan potensi peserta didik.
2. Menetapkan kegiatan pembelajaran yang tepat yang mampu mengaktualisasikan potensi dan kreativitas peserta didik sesuai dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada paket keahlian yang diampu.
3. Mengkorelasikan ragam kegiatan pembelajaran dengan karakteristik peserta didik dalam mengaktualisasikan potensi peserta didik.
4. Membuat struktur kegiatan pembelajaran yang bervariasi untuk mengaktualisasikan potensi dan kreativitas peserta didik.

## C. Uraian Materi

Banyak potensi peserta didik yang perlu dikembangkan dan ditingkatkan di sekolah melalui proses belajar dan pembelajaran. Berikut ini adalah uraian tentang pengembangan potensi peserta didik dilihat dari beberapa ranah yaitu ranah kognitif, psikomotor, emosi, dan bahasa.

### 1. Pengembangan Potensi Kognitif

Pengembangan potensi kognitif peserta didik pada dasarnya merupakan upaya peningkatan aspek pengamatan, mengingat, berpikir, menciptakan serta kreativitas peserta didik. Proses kognitif pada peserta didik meliputi perubahan pada pemikiran, intelegensi, dan bahasanya. Beberapa contoh yang mencerminkan proses-proses kognitif, misalnya: memandang benda yang berayun-ayun di atas tempat tidur bayi, merangkai satu kalimat yang terdiri dari atas dua kata, menghafal syair, membayangkan seperti apa rasanya menjadi bintang tokoh, dan memecahkan suatu teka-teki silang.

Tingkat intelegensi adalah tingkat kecerdasan yang berbeda antara satu individu dengan individu lainnya. Intelegensi mempengaruhi cara setiap individu menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya. Semakin cerdas seseorang, maka akan semakin mudah dan cepat menemukan jawaban dari permasalahan yang dihadapinya. Pengembangan kognitif dimaksudkan agar individu mampu mengembangkan kemampuan persepsinya, ingatan, berpikir, pemahaman terhadap simbol, melakukan penalaran dan memecahkan masalah. Pengembangan kognitif dipengaruhi oleh faktor hereditas, lingkungan, kematangan, minat dan bakat, serta pembentukan dan kebebasan dari berbagai pengaruh sugesti.

Berikut ini adalah beberapa model pengembangan kognitif menurut beberapa ahli yang dapat diterapkan oleh guru sebagai upaya pengembangan potensi peserta didik disekolah.

#### **a. Model Piaget**

Deskripsi Piaget mengenai hubungan antara tingkat perkembangan konseptual peserta didik dengan bahan pelajaran yang kompleks menunjukkan bahwa guru harus memperhatikan apa yang harus diajarkan dan bagaimana mengajarkannya. Situasi belajar yang ideal adalah keserasian antara bahan pembelajaran yang kompleks dengan tingkat perkembangan konseptual peserta didik. Jadi, guru harus dapat menguasai perkembangan kognitif peserta didik dan menentukan jenis kebutuhan peserta didik untuk memahami bahan pelajaran itu.

Strategi belajar yang dikembangkan dari teori Piaget ialah menghadapkan peserta didik dengan sifat pandangan yang tidak logis agar dapat merangsang daya berpikir mereka. Peserta didik mungkin akan merasa sulit mengerti dikarenakan pandangan tersebut berbeda dengan pandangnya sendiri. Tipe kelas yang dikehendaki oleh Piaget untuk transmisi pengetahuan adalah mendorong guru untuk bertindak sebagai katalisator dan peserta didik belajar sendiri. Tujuan pendidikan bukanlah meningkatkan jumlah pengetahuan tetapi meningkatkan kemungkinan bagi peserta didik untuk menemukan dan menciptakan pengetahuannya sendiri.

Strategi pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru untuk itu seperti inquiri atau pendekatan ilmiah yang menjadi prosedur proses pembelajaran pada kurikulum 2013 sekarang ini, yang langkah-langkahnya meliputi: mengamati, menanya, mencoba, mengolah, menyajikan, menyimpulkan, dan mengomunikasikan.

#### **b. Model Williams**

Model tiga dimensional dari Williams dirancang untuk membantu guru menentukan tugas-tugas di dalam kelas yang berkenaan dengan dimensi kurikulum (materi), perilaku peserta didik (kegiatan belajar) dan perilaku guru (strategi atau cara mengajar). Model ini berlandaskan pada pemikiran bahwa kreativitas perlu dipupuk secara

menyeluruh dan bahwa peserta didik harus mengembangkan kemampuan berpikir kreatif dalam semua bidang kegiatan.

Dengan menggunakan model ini guru mampu menggunakan aneka ragam strategi yang dapat meningkatkan pemikiran kreatif peserta didik di dalam kelas. Oleh karena itu, guru dituntut untuk menguasai berbagai strategi pembelajaran dan menggunakannya secara variatif dan luwes untuk mengaktif-kreatifkan peserta didik belajar sehingga mencapai hasil belajar yang optimal.

**c. Model Guilford**

Guilford mengembangkan teori atau model tentang kemampuan kognitif manusia (yang berisi 120 kemampuan intelektual) yang disusun dalam satu sistem yang disebut “struktur intelek”. Model struktur ini menggambarkan keragaman kemampuan kognitif manusia, yang digambarkan dalam bentuk kubus tiga dimensi intelektual untuk menampilkan semua kemampuan kognitif manusia. Ketiga dimensi itu ialah konten, produk, dan operasi.

**d. Model Bloom**

Taksonomi Bloom terdiri dari enam tingkat perilaku kognitif yaitu pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis dan evaluasi. Model ini banyak digunakan untuk mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi dalam kurikulum berdiferensiasi untuk peserta didik berbakat serta untuk merencanakan dan mengevaluasi kegiatan belajar sedemikian rupa hingga peserta didik dapat mengembangkan kemampuan kognitif mereka sepenuhnya. Dengan menggunakan taksonomi ini, guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperluas proses-proses pemikiran mereka, dimana peserta didik dapat dengan segera mengenali cara bagaimana berpikir, pada tingkat mana pertanyaan yang mereka ajukan dan sifat kegiatan dimana mereka terlibat.



## 2. Pengembangan Potensi Psikomotorik

Kemampuan psikomotorik hanya bisa dikembangkan dengan latihan-latihan yang menuju ke arah peningkatan kemampuan peserta didik. Pengembangan ini memerlukan rangsangan yang kuat agar perkembangan potensi psikomotorik peserta didik bisa optimal.

Peningkatan potensi psikomotorik merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam kesuksesan pembelajaran. Dengan peningkatan kemampuan psikomotorik, peserta didik akan mampu menerima pembelajaran sesuai dengan batasan jenjang pendidikannya.

Berikut ini adalah beberapa teknik untuk mengembangkan potensi psikomotorik pada peserta didik.

- a. Model permainan atau outbond: model yang satu ini mungkin menjadi yang terfavorit. Hal ini karena pada *outbond* terdapat beberapa macam permainan yang semuanya memiliki manfaat atau tujuan tertentu. Terutama dalam peningkatan kemampuan psikomotorik peserta didik. Setiap permainan yang ada outbond mengandung makna yang tersirat ataupun yang tersurat. Outbond melatih keterampilan kerjasama dalam tim dan melatih kemampuan psikomotorik peserta didik. Kesulitan yang ada dalam setiap permainan yang ada pada outbond menuntut para peserta didik untuk bekerjasama dan menuntut kreativitasnya dalam bertindak. Dengan adanya kreativitas tersebut maka kemampuan psikomotorik peserta didik akan meningkat dan berkembang dan peserta didik pun akan memperoleh kesenangan.
- b. Model meniru: dalam model ini guru menyuruh peserta didik untuk menirukan atau mengikuti apa yang diinginkan oleh guru. Model meniru ini dilakukan guna memberi contoh kepada peserta didik agar bisa mengikuti apa yang diinginkan oleh gurunya. Seperti pada saat guru mengajarkan, misalnya, keterampilan menggunting rambut tingkat dasar, maka peserta didik harus benar-benar memperhatikan apa yang dicontohkan oleh gurunya kemudian peserta didik tersebut harus bisa melakukan apa yang baru saja dicontohkan oleh gurunya.

- c. Model bermain peran (role play): model ini sangat baik diterapkan bagi peserta didik yang sedang belajar untuk menerapkan teori menjadi praktek. Dalam bermain peran, peserta didik mendapatkan kesempatan untuk berlatih melakukan pekerjaan atau peran yang nyata.

### 3. Peningkatan Potensi Emosional

Konsep peningkatan potensi emosi sesungguhnya ekuivalen dengan mencerdaskan emosi. Kecerdasan emosi telah diakui sebagai kontributor utama kesuksesan hidup seseorang. Goleman mengidentifikasi bahwa 80% kesuksesan ditopang oleh kecerdasan emosi. Oleh karena itu, upaya meningkatkan kecerdasan emosi merupakan hal penting dalam pengembangan potensi emosional peserta didik di sekolah. Pengembangan kecerdasan emosi dan penciptaan situasi sekolah dapat dilaksanakan melalui pengembangan kurikulum dan penciptaan situasi sekolah yang kondusif untuk pengembangan emosi peserta didik.

Goleman mengemukakan kurikulum sekolah yang ditujukan untuk pengembangan emosi peserta didik. Beberapa keterampilan emosional yang dapat dilatihkan di sekolah diantaranya adalah sebagai berikut.

- a. *Self awareness* (kepekaan terhadap diri sendiri), keterampilan ini diberikan dengan membahas kata-kata yang berkaitan dengan perasaan, hubungan antara pikiran dan perasaan di satu sisi dengan reaksi di pihak lain dan peranan pikiran atau perasaan dalam beraksi.
- b. *Decisionmaking* (pembuatan keputusan) dimaksudkan untuk mempelajari tindakan dan konsekuensi yang mungkin timbul karena keputusan yang diambil untuk membiasakan seseorang mengadakan refleksi diri.
- c. *Managing feeling* (mengelola perasaan) yaitu memonitor perasaan (self talk atau gumaman) seseorang untuk menangkap perasaan-perasaan negatif, belajar menyadari timbulnya perasaan tertentu, misalnya sakit hati yang membuat seseorang menjadi marah.

- d. *Self concept* (konsep diri) dimaksudkan untuk membangun kepekaan terhadap identitas diri yang kuat dan untuk mengembangkan menerima dan menghargai diri sendiri.
- e. *Handling stress* (penanganan stress) dengan melakukan kegiatan relaksasi, senam pernafasan, berimajinasi secara terarah atau berolah raga.
- f. *Communication* (komunikasi dengan orang lain) yaitu dengan berlatih mengirim pesan dengan menggunakan kata “saya”, belajar untuk tidak menyalahkan orang lain dan belajar menjadi pendengar yang baik.
- g. *Group dynamic* (dinamika kelompok) untuk membangun kerja sama, belajar menjadi pemimpin dan belajar menjadi pengikut yang baik.
- h. *Conflict resolution* (pemecahan konflik) belajar berkompetisi secara sehat dan menyelesaikan masalah dengan pendekatan saling menang (win win solution).

#### **4. Peningkatan Potensi Bahasa**

Sesuai dengan fungsinya, bahasa merupakan alat komunikasi yang digunakan oleh seseorang dalam pergaulannya atau hubungannya dengan orang lain. Bahasa merupakan alat bergaul dan bersosialisasi. Oleh karena itu, penggunaan bahasa menjadi efektif sejak seorang individu memerlukan berkomunikasi dengan orang lain. Komunikasi merupakan sarana peningkatan kemampuan berbahasa. Dalam berkomunikasi maka dapat dilakukan dengan bahasa yang dalam wujudnya dapat berupa bahasa lisan, bahasa tulis atau bahasa isyarat. Akan tetapi kita juga mengenal bahasa dalam perwujudannya sebagai struktur, mencakup struktur bentuk dan makna dengan menggunakan kedua wujud tersebut manusia saling berkomunikasi satu sama lain sehingga dapat saling berbagi pengalaman dan saling belajar untuk meningkatkan intelektual.

Berdasarkan wujud dari bahasa tersebut maka cara atau metode yang dilakukan untuk meningkatkan potensi bahasa peserta didik antara lain sebagai berikut.

**a. Metode bercerita**

Bercerita adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menyampaikan suatu pesan, informasi atau sebuah dongeng yang bisa dilakukan secara lisan atau tertulis. Bercerita sangat bermanfaat untuk pembentukan kemampuan berbahasa peserta didik, disamping itu bercerita juga dapat digunakan untuk membentuk kepribadian. Bercerita juga dapat digunakan untuk melatih kemampuan berbicara atau kemampuan menulis. Cerita adalah sarannya.

**b. Metode membaca**

Membaca merupakan salah satu kompetensi dalam perkembangan bahasa. Berlatih membaca merupakan unsur peningkatan kemampuan berbahasa. Kemampuan membaca yang baik memberikan indikasi pada kemampuan bahasa yang baik pula. Disamping itu, membaca merupakan salah satu aktifitas yang penuh manfaat dalam kehidupan kita. Membaca dapat memberikan kita informasi tentang segala macam fenomena kehidupan.

**c. Metode mendengarkan**

Mendengar adalah bagian penting dari berbahasa, dengan mendengar maka orang dapat berbicara dan berkomunikasi dengan menggunakan bahasa lisan maupun tulis. Mendengar merupakan cara yang baik untuk mengembangkan kemampuan berbahasa. Mendengar dengan baik dan teliti harus dilatihkan kepada peserta didik sejak SD kelas rendah, misalnya dengan memahami bunyi bahasa, perintah, dan dongeng yang dilisankan. Berikutnya, dengan membedakan berbagai bunyi bahasa, yaitu dengan melaksanakan sesuatu dengan perintah atau petunjuk sederhana, misalnya menyebutkan tokoh-tokoh dalam cerita yang baru saja dibacakan oleh guru di depan kelas.

**d. Metode menulis**

Kemampuan menulis merupakan gabungan dari perkembangan motorik halus, kognitif, dan bahasa peserta didik. Kemampuan ini dapat ditumbuhkan sejak peserta didik di SD kelas rendah. Peningkatan potensi menulis dapat dilakukan dengan menyalin puisi

dengan huruf tegak bersambung, menulis permulaan dengan menjiplak, menebalkan, mencontoh, melengkapi, dan menyalin. Menjiplak berbagai bentuk gambar, lingkaran, dan bentuk huruf dapat dilakukan dengan menebalkan berbagai bentuk gambar, lingkaran, dan bentuk huruf, mencontoh huruf, kata, atau kalimat sederhana dari buku atau papan tulis dengan benar atau melengkapi kalimat yang belum selesai berdasarkan gambar. Ini dapat dilanjutkan dengan menyalin puisi sederhana dengan huruf lepas. Menulis permulaan dengan huruf tegak bersambung melalui kegiatan diktasi dan menyalin. Menulis kalimat sederhana yang didiktekan guru dengan huruf tegak bersambung juga merupakan upaya yang bagus untuk mengembangkan peserta didik kelas rendah.

**e. Berbicara di depan umum**

Berbicara di depan umum adalah mengutarakan pendapat dan inspirasi yang ada dalam pikiran secara lisan di depan orang banyak. Bagi sebagian orang berbicara di depan umum tidaklah mudah kecuali bagi orang yang sudah terbiasa. Orang yang mudah dan sering berbicara di depan umum berarti orang tersebut memiliki kecerdasan linguistik yang tinggi. Kecerdasan linguistik dalam aspek berbicara ini dapat ditumbuhkan sejak sekolah dasar. Di kelas kemampuan ini dapat ditumbuhkan melalui kegiatan mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi, secara lisan dengan pengenalan dan tegur sapa, pengenalan benda dan fungsi anggota tubuh, dan deklamasi.

#### D. Aktifitas Pembelajaran

##### Aktifitas Pembelajaran 1

- ⇒ Bentuklah kelompok yang terdiri dari 5-6 orang.
- ⇒ Bacalah materi Pengembangan Potensi Kognitif.
- ⇒ Buatlah kegiatan-kegiatan pembelajaran yang menonjolkan model:
  - Piaget
  - Williams
  - Guilford
  - Bloom
- ⇒ Anda dapat menyesuaikan kegiatan pembelajaran dengan mata pelajaran yang anda ampu.
- ⇒ Apabila materi bacaan di atas kurang mencukupi, anda dapat mengaksesnya dari internet.
- ⇒ Setelah itu, setiap kelompok menyampaikan hasil kerjanya kepada seluruh kelas.

##### Lembar Kerja 2.1.

No	Model	Kegiatan Pembelajaran
1.	Piaget	
2.	Williams	
3.	Guilford	
4.	Bloom	

### Aktifitas Pembelajaran 2

- ⇒ Bentuklah kelompok yang terdiri dari 5-6 orang.
- ⇒ Bacalah materi Pengembangan Potensi Psikomotorik.
- ⇒ Tentukan satu topik atau tema dari 1 kompetensi dasar pada mata pelajaran yang anda ampu.
- ⇒ Berdasarkan kompetensi dasar yang anda pilih, buatlah 1 kegiatan outbond yang dapat meningkatkan potensi psikomotorik peserta didik anda.
- ⇒ Setelah itu, setiap kelompok menyampaikan hasil kerjanya kepada seluruh kelas.

### Lembar Kerja 2.2.

Kompetensi Dasar (dari mapel masing-masing)	Kegiatan Outbond

### Aktifitas Pembelajaran 3

- ⇒ Bentuklah kelompok yang terdiri dari 5-6 orang.
- ⇒ Bacalah materi Pengembangan Potensi Emosional.
- ⇒ Buatlah sebuah kegiatan ice breaking yang mengajarkan peserta didik anda untuk mengolah emosi mereka.
- ⇒ Lama kegiatan ice breaking kurang lebih 10 menit.
- ⇒ Kegiatan melibatkan seluruh peserta didik.
- ⇒ Anda dapat menggunakan bahan apa saja di dalam kegiatan tersebut.

- ⇒ Uraikan prosedur kegiatan ice breaking tersebut secara terperinci.
- ⇒ Setelah itu, setiap kelompok menyampaikan hasil kerjanya kepada seluruh kelas.

### Lembar Kerja 2.3.

Rancangan Kegiatan Ice Breaking	
Kelas	:
Mapel	:
Alat-alat	:
Waktu	: ... menit
Prosedur kegiatan	: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) .....</li> <li>b) .....</li> <li>c) .....</li> <li>d) dan seterusnya.</li> </ul>

### Aktifitas Pembelajaran 4

- ⇒ Bentuklah kelompok kecil yang terdiri dari 2-3 orang.
- ⇒ Buatlah sebuah kegiatan pembelajaran yang menggunakan teknik debat yang dapat mengasah potensi bahasa peserta didik anda khususnya dalam mengkomunikasikan ide-ide.
- ⇒ Informasi tentang debat dapat anda cari di internet.
- ⇒ Gunakan teknik debat yang mudah dan sesuai dengan kemampuan peserta didik anda.
- ⇒ Perhatikan hal-hal di bawah ini dalam membuat kegiatan tersebut.
  - Pada kegiatan tersebut peserta didik anda akan berlatih menyampaikan ide/argumentasi pada sebuah konflik atau masalah.
  - Dalam satu kelas ada yang pro dan ada kontra.
  - Tentukan satu topik yang dapat anda ambil dari 1 kompetensi dasar yang anda anggap memiliki potensi perdebatan.
  - Anda dapat membuat prosedur perdebatannya dan menjelaskannya kepada siswa pada sebuah tayang power point.



#### Lembar Kerja 2.4.

Debat

Mapel :

Kelompok :

Topik Debat :

Prosedur Debat :

#### E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Menurut model Piaget, apa yang dimaksud dengan situasi belajar yang ideal?
2. Apa yang menjadi landasan pada model Williams?
3. Bagaimana melatih peserta didik agar memiliki *self awareness* (kepekaan terhadap diri sendiri)?
4. Apakah bercerita masih relevan atau cocok untuk peserta didik usia remaja?
5. Bagaimana melatih peserta didik untuk mampu atau terampil berbicara di depan umum?

#### F. Rangkuman

1. Pengembangan potensi kognitif peserta didik pada dasarnya merupakan upaya peningkatan aspek pengamatan, mengingat, berpikir, menciptakan serta kreativitas peserta didik. Proses kognitif pada peserta didik meliputi perubahan pada pemikiran, intelegensi, dan bahasanya. Dalam pengembangan potensi kognitif, guru dapat mengacu pada pemikiran para ahli pendidikan dan psikologi seperti Piaget, Williams, Guilfor, dan Bloom.

2. Piaget berpendapat bahwa hubungan antara tingkat perkembangan konseptual peserta didik dengan bahan pelajaran yang kompleks menunjukkan bahwa guru harus memperhatikan apa yang harus diajarkan dan bagaimana mengajarkannya.
3. Menurut Williams, kreativitas perlu dipupuk secara menyeluruh dan bahwa peserta didik harus mengembangkan kemampuan berpikir kreatif dalam semua bidang kegiatan. Lain halnya dengan Guilford, yang mengembangkan teori atau model tentang kemampuan kognitif manusia yang disebut “struktur intelek”. Model struktur ini menggambarkan keragaman kemampuan kognitif manusia, yang digambarkan dalam bentuk kubus tiga dimensi intelektual untuk menampilkan semua kemampuan kognitif manusia.
4. Bloom dengan enam tingkat perilaku kognitif yaitu pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis dan evaluasi dapat digunakan untuk mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi. Taksonomi Bloom ini dapat digunakan untuk merencanakan dan mengevaluasi kegiatan belajar sedemikian rupa hingga peserta didik dapat mengembangkan kemampuan kognitif mereka sepenuhnya.
5. Kemampuan psikomotorik hanya bisa dikembangkan dengan latihan-latihan yang menuju ke arah peningkatan kemampuan peserta didik. Pengembangan ini memerlukan rangsangan yang kuat agar perkembangan potensi psikomotorik peserta didik bisa optimal.
6. Kecerdasan emosi telah diakui sebagai kontributor utama kesuksesan hidup seseorang. Goleman mengidentifikasi bahwa 80% kesuksesan ditopang oleh kecerdasan emosi. Pengembangan kecerdasan emosi dan penciptaan situasi sekolah dapat dilaksanakan melalui pengembangan kurikulum dan penciptaan situasi sekolah yang kondusif untuk pengembangan emosi peserta didik.
7. Karena fungsi bahasa yang sangat penting bagi eksistensi peserta didik, pengembangannya menjadi perhatian juga. Ada banyak cara dalam mengembangkan potensi bahasa peserta didik. Beberapa diantaranya adalah dengan metode bercerita, mendengarkan, menulis, dan berbicara

di depan umum. Metode-metode ini berlaku bagi semua tingkatan umur dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tentunya dilakukan dengan kreativitas.

#### **G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut**

1. Apa hal yang paling penting yang anda pelajari pada kegiatan pembelajaran ini?
2. Apa yang akan anda lakukan untuk mengembangkan potensi kognitif peserta didik anda?
3. Apa yang akan anda lakukan untuk mengembangkan potensi psikomotorik peserta didik anda?
4. Apa yang akan anda lakukan untuk mengembangkan potensi emosional peserta didik anda?
5. Apa yang akan anda lakukan untuk mengembangkan potensi bahasa peserta didik anda?

## Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

### Kegiatan Pembelajaran 1

1. Potensi peserta didik adalah kemampuan yang dimiliki setiap pribadi/individu peserta didik yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan sehingga dapat menjadi kemampuan yang aktual dan berprestasi.
2. Mereka memiliki perbendaharaan kata yang lebih banyak dan lebih maju dibandingkan dengan peserta didik biasa, cepat menangkap hubungan sebab akibat, cepat memahami prinsip dasar dari suatu konsep, pengamat yang tekun dan waspada, mengingat pesan dengan tepat serta memiliki informasi yang aktual, selalu bertanya-tanya, cepat pada kesimpulan yang tepat mengenai kejadian, fakta, orang, atau benda.
3. Indikator kreativitas.
4. Pada bidang sains dan teknologi.
5. Dengan meminta bantuan atau menghubungi fakultas psikologi atau lembaga tes intelegensi.

### Kegiatan Pembelajaran 2

1. Keserasian antara bahan pembelajaran yang kompleks dengan tingkat perkembangan konseptual peserta didik. Guru harus dapat menguasai perkembangan kognitif peserta didik dan menentukan jenis kebutuhan peserta didik untuk memahami bahan pelajaran itu.
2. Model ini berlandaskan pada pemikiran bahwa kreativitas perlu dipupuk secara menyeluruh dan bahwa peserta didik harus mengembangkan kemampuan berpikir kreatif dalam semua bidang kegiatan.
3. Dengan cara membahas kata-kata yang berkaitan dengan perasaan, hubungan antara pikiran dan perasaan di satu sisi dengan reaksi di pihak lain dan peranan pikiran atau perasaan dalam beraksi. Ini dapat dilakukan dalam pembelajaran di kelas.

4. Pada dasarnya siapa saja senang mendengarkan cerita. Bercerita dapat disesuaikan dengan usia dan kebutuhan peserta didik. Untuk usia remaja, cerita dan teknik bercerita dapat dipilih yang sesuai dengan usia remaja. Dan akan lebih baik lagi, bukan guru yang bercerita tetapi peserta didik sendiri bercerita untuk teman sebayanya.
5. Dengan meminta mereka untuk sering mempresentasikan hasil kerja mereka di depan kelas dan juga dengan mengadakan lomba atau kegiatan orasi ilmiah di sekolah secara rutin sehingga kegiatan tersebut membudaya.

## Evaluasi

*Pilihlah jawaban yang benar.*

1. Bagaimana guru dapat mengidentifikasi potensi peserta didik?
  - A. Dengan melakukan tes pada peserta didik.
  - B. Dengan cara mengamati perilaku peserta didik.
  - C. Dengan melakukan tes dan pengamatan perilaku peserta didik.
  - D. Dengan meminta skor tes kepada orang tua peserta didik.
2. Bagaimana ciri-ciri peserta didik dengan kreativitas tinggi?
  - A. Memiliki keingintahuan yang tinggi, menciptakan berbagai ragam dan jumlah gagasan guna memecahkan persoalan, sering mengajukan tanggapan yang unik dan pintar, tidak terhambat mengemukakan pendapat, berani mengambil resiko, suka mencoba, peka terhadap keindahan dan segi-segi estetika dari lingkungannya.
  - B. Mampu mengamati secara cermat, senang mempelajari kamus, peta, dan ensiklopedi, cepat memecahkan soal, cepat menemukan kekeliruan dan kesalahan, cepat menemukan asas dalam suatu uraian, mampu membaca pada usia lebih muda.
  - C. Memiliki perbendaharaan kata yang lebih banyak dan lebih maju dibandingkan dengan peserta didik biasa, cepat menangkap hubungan sebab akibat, cepat memahami prinsip dasar dari suatu konsep, pengamat yang tekun dan waspada, mengingat pesan dengan tepat serta memiliki informasi yang aktual, selalu bertanya-tanya, cepat pada kesimpulan yang tepat mengenai kejadian, fakta, orang, atau benda.
  - D. Mudah terbenam dan benar-benar terlibat dalam suatu tugas, sangat tangguh dan ulet menyelesaikan masalah, bosan menghadapi tugas rutin, mendambakan dan mengejar hasil sempurna, lebih suka bekerja secara mandiri, sangat terikat pada nilai-nilai baik dan menjauhi nilai-nilai buruk, bertanggung jawab, berdisiplin, sulit mengubah pendapat yang telah diyakininya.
3. Beberapa perilaku peserta didik yang menunjukkan indikator intelektual adalah ...

- A. Mempunyai daya imajinasi yang kuat, mampu mengajukan pemikiran, gagasan pemecahan masalah yang berbeda dari orang lain, dapat bekerja sendiri, senang mencoba hal-hal sendiri.
  - B. Sering mengajukan pertanyaan yang berbobot, memberikan banyak gagasan dan usul terhadap suatu masalah, mampu menyatatakan pendapat secara spontan dan tidak malu-malu, mempunyai dan menghargai rasa keindahan.
  - C. Mempunyai pendapat sendiri dan dapat mengungkapkannya, tidak mudah terpengaruh orang lain, memiliki rasa humor tinggi, mempunyai daya imajinasi yang kuat, mampu mengajukan pemikiran, gagasan pemecahan masalah yang berbeda dari orang lain.
  - D. Mudah menangkap pelajaran, mudah mengingat kembali, memiliki perbendaharaan kata yang luas, penalaran tajam, daya konsentrasi baik.
4. Minat terhadap macam-macam masalah “orang dewasa”, senang dan rajin belajar, penuh semangat, cepat bosan dengan tugas-tugas rutin, dapat mempertahankan pendapat, mengejar tujuan-tujuan jangka panjang, dan senang mencari dan memecahkan adalah perilaku-perilaku pada indikator ....
- A. Motivasi
  - B. Kreativitas
  - C. Intelektual
  - D. Kepribadian
5. Peserta didik yang cenderung menyukai kegiatan-kegiatan yang bersifat sosial, dapat diarahkan memilih karir dalam bidang ....
- A. kedokteran
  - B. hukum
  - C. teknologi informatika
  - D. hubungan masyarakat
6. Strategi belajar yang seperti apa yang dikembangkan dari teori Piaget?
- A. Memberikan peserta didik kesempatan untuk mendapatkan materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
  - B. Mengajak peserta didik untuk lebih sering berpikir satu tingkat di atas usia mereka.
  - C. Menghadapkan peserta didik dengan sifat pandangan yang tidak logis agar dapat merangsang daya berpikir mereka.

- D. Mengajarkan peserta didik untuk mempelajari tehnik belajar yang paling mudah.
7. Sebutkan enam tingkat perilaku kognitif menurut taksonomi Bloom.
- A. Pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis, evaluasi.
  - B. Pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis, evaluasi, mencipta.
  - C. Pengetahuan, pengertian, penerapan, analisis, sintesis, evaluasi,
  - D. Pengetahuan, pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis, evaluasi, mencipta.
8. Jelaskan mengapa kegiatan outbond dapat mengembangkan potensi psikomotorik peserta didik.
- A. Pada *outbond* terdapat beberapa macam permainan yang membuat peserta didik merasa gembira.
  - B. Pada *outbond* terdapat beberapa macam permainan yang semuanya memiliki manfaat atau tujuan tertentu, terutama peningkatan kemampuan psikomotorik peserta didik.
  - C. Pada *outbond* terdapat beberapa macam permainan yang membuat peserta didik tidak jenuh.
  - D. Pada *outbond* terdapat beberapa macam permainan yang semuanya memiliki manfaat atau tujuan tertentu, terutama peningkatan kemampuan motorik peserta didik.
9. 80% kesuksesan ditopang oleh kecerdasan emosi adalah pendapat dari ....
- A. Jeremy Harmer
  - B. Stephen Hawking
  - C. Daniel Goleman
  - D. Jean Piaget
10. Bagaimana caranya melatih peserta didik untuk mampu menangani stres?
- A. Dengan mengajak peserta didik melakukan kegiatan relaksasi yang dipandu oleh guru setelah atau sebelum pembelajaran dimulai.
  - B. Dengan mengajak peserta didik untuk menonton tayangan olahraga pada saat ada pertandingan di lingkungan sekolah.
  - C. Dengan mengajak peserta didik mengikuti kelas senam pernafasan yang diselenggarakan sekolah.
  - D. Dengan mengajak peserta didik untuk berekreasi setelah akhir semester.



### Kunci Jawaban

1. C
2. A
3. D
4. A
5. D
6. C
7. A
8. B
9. C
10. A

## Penutup

Pengembangan potensi peserta didik adalah hal yang sangat penting. Penting karena peserta didik adalah generasi yang kelak akan melanjutkan eksistensi sebuah bangsa. Pengembangan potensi seringkali tidak terjamah karena fokus pekerjaan guru, sekolah, dan bahkan orangtua dan masyarakat terletak pada penguasaan materi pelajaran. Seperti yang diuraikan di atas bahwa potensi peserta didik, kemampuan yang dimiliki setiap pribadi/individu peserta didik yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan sehingga dapat menjadi kemampuan yang aktual dan berprestasi, adalah kemampuan yang belum terlihat jelas. Ia akan terlihat jelas kelak setelah mengalami proses indentifikasi dan pengembangan yang berlandaskan berbagai macam pemikiran dan teori belajar dan kepribadian manusia. Upaya pengembangan ini sudah semestinya dilakukan oleh sekolah, khususnya guru dan tentu saja bersama dengan orangtua. Kedua pihak penting ini memiliki andil yang cukup besar bagi pengembangan potensi peserta didik sehingga mereka menjadi individu yang baik dan dapat bertahan hidup.

## Daftar Pustaka

- Dirman dan Juarsih, Cicih. 2014. *Pengembangan Potensi Peserta Didik*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.
- Slavin, Robert E. 2009. *Psikologi Pendidikan*. New Jersey: Pearson Education Inc.

## Glosarium

<b>Aktualisasi</b>	: perihal mengaktualkan; pengaktualan
<b>Bahasa</b>	: sistem lambang bunyi yang arbitrer, yang digunakan oleh anggota suatu masyarakat untuk bekerja sama, berinteraksi, dan mengidentifikasikan diri; percakapan (perkataan) yang baik; tingkah laku yang baik; sopan santun, budi bahasa atau perangai serta tutur kata menunjukkan sifat dan tabiat seseorang (baik buruk kelakuan menunjukkan tinggi rendah asal atau keturunan)
<b>Bakat</b>	: dasar (kepandaian, sifat, dan pembawaan) yang dibawa sejak lahir
<b>Debat</b>	: pembahasan dan pertukaran pendapat mengenai suatu hal dengan saling memberi alasan untuk mempertahankan pendapat masing-masing
<b>Emosional</b>	: menyentuh perasaan; mengharukan; dengan emosi; beremosi; penuh emosi
<b>Intelektual</b>	: cerdas, berakal, dan berpikiran jernih berdasarkan ilmu pengetahuan; (yang) mempunyai kecerdasan tinggi; cendekiawan; totalitas pengertian atau kesadaran, terutama yang menyangkut pemikiran dan pemahaman
<b>Intensional</b>	: berdasarkan niat atau keinginan
<b>Kecerdasan</b>	: perihal cerdas; perbuatan mencerdaskan; kesempurnaan perkembangan akal budi (seperti kepandaian, ketajaman pikiran)
<b>Kepribadian</b>	: sifat hakiki yang tercermin pada sikap seseorang atau suatu bangsa yang membedakannya dari orang atau bangsa lain
<b>Kontra</b>	: dalam keadaan tidak setuju; dalam keadaan menentang; menentang (pendapat dan sebagainya)
<b>Kreativitas</b>	: kemampuan untuk mencipta; daya cipta; perihal berkreasi; kekreatifan
<b>Metode</b>	: cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki;

	cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditentukan; sikap sekelompok sarjana terhadap bahasa atau linguistik, misalnya metode preskriptif, dan komparatif; prinsip dan praktik pengajaran bahasa, misalnya metode langsung dan metode terjemahan
<b>Minat</b>	: kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu; gairah; keinginan
<b>Motivasi</b>	: dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu; usaha yang dapat menyebabkan seseorang atau kelompok orang tertentu tergerak melakukan sesuatu karena ingin mencapai tujuan yang dikehendaknya atau mendapat kepuasan dengan perbuatannya
<b>Optimal</b>	: (ter)baik; tertinggi; paling menguntungkan:
<b>Outbound</b>	: moving away from you or away from a town, country etc(pergi menjauh dari anda atau menjauh dari sebuah kota)
<b>Pedagogi</b>	: ilmu pendidikan; ilmu pengajaran
<b>Potensi</b>	: kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan; kekuatan; kesanggupan; daya
<b>Pro</b>	: setuju
<b>Psikomotorik</b>	: berhubungan dengan aktivitas fisik yang berkaitan dengan proses mental dan psikologi



DIREKTORAT JENDERAL  
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016